



# COMUNE DI BOLGARE

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

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



# COMUNE DI BOLGARE

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- 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.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale- quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 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 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni



# COMUNE DI BOLGARE

amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

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 2023-2025, ha 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.



# COMUNE DI BOLGARE

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Bolgare

Indirizzo: via Dante n. 24

Codice fiscale/Partita IVA: 00240930164

Sindaco: Luciano Redolfi

Numero dipendenti al 31/12/2023: 19 a tempo indeterminato e 2 a tempo determinato

Numero abitanti al 31/12/2023: 6.697

Telefono: 035-4493911

Sito internet: <https://www.comune.bolgare.bg.it>

E-mail: [protocollo@comune.bolgare.bg.it](mailto:protocollo@comune.bolgare.bg.it)

PEC: [comune.bolgare@cert.legalmail.it](mailto:comune.bolgare@cert.legalmail.it)



# COMUNE DI BOLGARE

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione 2.1. Valore Pubblico

In questa sottosezione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024-2026, approvato con Delibera di Consiglio comunale n. 7 del 31/01/2024, alla quale si rimanda.

### Sottosezione 2.2. Performance

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 7, del decreto legislativo n. 150/2009, come modificato dal decreto legislativo n. 74/2017, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale del personale, anche di qualifica dirigenziale, e a tale fine adottano e aggiornano, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance, in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica nelle Linee guida n. 2/2017, n. 4/2019 e n. 5/2019. A tal proposito si evidenzia che, con deliberazione di Giunta comunale n. 126 de 08.11.2023, è stato approvato il regolamento per la disciplina degli incarichi di elevata qualificazione con contestuale individuazione del sistema di valutazione.

I successivi articoli 8 e 9, del predetto decreto legislativo disciplinano, rispettivamente, gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance individuale. L'articolo 10, comma 1, della citata disposizione normativa prevede ulteriormente che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale entro il 31 gennaio di ciascun anno, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che individua, tra l'altro, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Tale Piano è ora ricompreso ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) il quale costituisce il **documento unico di programmazione e governance** che assorbe molti dei Piani che in precedenza le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Di seguito le schede relative agli obiettivi di performance.

## OBIETTIVI TRASVERSALI

### RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Tutti i dipendenti

Obiettivo operativo	Indicatori	Risultati attesi	Risultato raggiunto	Note NdV
Implementazione dello sportello digitale in favore del cittadino	Partecipazione di almeno 1 dipendente per settore agli incontri di formazione  Almeno cinque schemi da personalizzare per settore	Partecipazione ai momenti formativi  Personalizzazione degli schemi proposti		



# COMUNE DI BOLGARE

Attivazione del profilo appIO	Partecipazione di almeno 1 dipendente per settore all'incontro di formazione	Partecipazione ai momenti formativi		
Rispetto dei tempi di pagamento	Indicatore del tempo medio di pagamento: 30 giorni dal ricevimento al protocollo dell'ente. Indicatore del tempo medio di ritardo: 0 Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024, e almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.	Atti di liquidazione e mandati di pagamento nel rispetto della media tempi prescritti		
Obiettivi di formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sviluppo del programma SicraWeb come da cronoprogramma</li> <li>• Attivazione nuovo sito</li> </ul>	Sviluppo delle competenze digitali e formazione anche tramite Syllabus		
Obiettivi di inclusione sociale e accesso alle persone con disabilità	Implementazione dello sportello digitale per l'accesso del cittadino <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione nuovo sito</li> </ul>	Accessibilità ai servizi digitali		
Prevenzione della corruzione e trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrazione con PIAO</li> <li>• N. momenti di confronto tra Responsabili di Settore/RPCT e dipendenti svolti nell'anno per la condivisione di contenuti in tema di Anticorruzione e Codice di Comportamento.</li> <li>• Monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione con particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR</li> <li>• % dipendenti formati</li> <li>• Implementazione della sezione Amministrazione Trasparente</li> </ul>	<p>Contribuire attraverso la trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici.</li> <li>• Promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.</li> </ul>		



# COMUNE DI BOLGARE

## SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile Michela Ravelli

**Dipendenti interessati:** Elena Belotti, Esmeralda Pellati, Francesca Gentili, Annamaria Austoni, Massimo Poloni, Alessia Pezzotta, Cristina Locatelli, Cristina Gibellini

Obiettivo operativo	Indicatori	Risultati attesi	Risultato raggiunto	Graduazione obiettivi comunali
Attivazione whistleblowing	Inserimento link nell'home page del sito istituzionale	Attivazione procedura per segnalazioni anonime		<b>MEDIA</b>
Predisposizione del programma triennale per acquisti e forniture	Inserimento nell'ODG del Consiglio comunale	Predisposizione e suo costante aggiornamento con invio al MIT		
Bando Emblematici Maggiori	Rendicontazione e monitoraggio	Obiettivo assolvere agli adempimenti amministrativi richiesti sia da Fondazione Cariplo sia da Regione Lombardia		
Gestione del Centro Civico Didattico	N. di proposte e iniziative promosse	Garantire spazi dedicati allo studio, alla ludoteca, ai convegni e alla lettura, per rispondere al meglio ai bisogni dell'utenza  Garantire l'incremento del patrimonio librario  Garantire laboratori di digitalizzazione  Promuovere le iniziative dell'assessorato alla Cultura  Raccordarsi con le scuole locali di ogni ordine e grado		
Comunicazione	Entro novembre individuare il Direttore responsabile della pubblicazione e procedere con le comunicazioni al Tribunale di Bergamo  N. Flyer predisposti	Individuare il Direttore responsabile della pubblicazione del notiziario comunale  Promuovere le iniziative comunali anche tramite la digitalizzazione e i canali social		
Funzionamento, ottimizzazione e monitoraggio dei servizi demografici e protocollo, incluso il servizio di statistica e elettorale	Garantire entro il 31/12/24 l'affido del nuovo servizio di affrancatura  n. tessere elettorali  Digitalizzazione  n. persone da censire	Offrire alla cittadinanza uno sportello attento e rispondente all'utenza, promuovendo la digitalizzazione dei procedimenti.  Garantire gli adempimenti elettorali con aperture straordinarie.  Assolvere alle incombenze derivanti dall'Indagine Istat "Nuove modalità di raccolta dei dati per le indagini statistiche"		
Funzionamento, ottimizzazione e monitoraggio dei servizi scolastici con promozione del	Attivare entro maggio le procedure per le iscrizioni mensa/pre/post	• Sviluppare e utilizzare tutti gli strumenti possibili per migliorare la comunicazione con i genitori e i soggetti		



# COMUNE DI BOLGARE

diritto allo studio	<p>– monitorare gli incassi</p> <p>Rilasciare le cedole librarie</p> <p>Publicare e istruire il bando per rimborso libri di testo per gli iscritti alla classe prima della secondaria di primo grado e il bando per gli assegni di studio</p> <p>Monitorare le risorse destinate all'assistenza educativa scolare</p>	<p>coinvolti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere alleanze educative tra i soggetti coinvolti anche su tematiche specifiche;</li> </ul>		
Funzionamento, ottimizzazione e monitoraggio dei servizi sociali comunali	<p>Entro il 30/08/24 garantire avvio dei servizi prima infanzia</p> <p>Almeno 4 QrCode e modulo google le iscrizioni ai servizi</p> <p>Stipulare n. 1 convenzione entro il 31/12/24</p> <p>n.1 spesa sociale n. 1</p>	<p>Garantire avvio dei servizi prima infanzia</p> <p>Strutturare con QrCode e modulo google le iscrizioni ai servizi</p> <p>Rivedere la convenzione per il trasporto disabili</p> <p>Predisposizione monitoraggi e rendicontazioni</p> <p>Esaminare compartecipazione ai servizi</p>		
Funzionamento, ottimizzazione e monitoraggio dei servizi sociali dell'Ambito di Grumello del Monte	<p>Entro 30/8/24 garantire avvio servizio di mediazione culturale sperimentando collaborazioni con ETS</p> <p>Entro il 31/12/24 garantire: rinnovo al supporto UMF affido servizio di supporto all'UDP affido del servizio di inclusione attiva e Assegno di Inclusione</p> <p>Sviluppare collaborazioni con ETS per progettazione a valere sui vari bandi regionali</p>	<p>Garantire avvio servizio di mediazione culturale</p> <p>Garantire: rinnovo al supporto UMF affido servizio di supporto all'UDP affido del servizio di inclusione attiva e Assegno di Inclusione</p> <p>Partecipazione alle Assemblee dei Sindaci e ai tavoli di raccordo</p> <p>Gestione degli immobili in uso</p> <p>Gestione del personale indicato nel fabbisogno annuale</p> <p>Sviluppare in collaborazione con ETS progetti specifici</p>		<p><b>Graduazione obiettivi come capofila di convenzioni</b></p> <hr/> <p><b>INTENSA</b></p>
Gestione regia del Centro Famiglia – Family First	Definizione di HUB e SPOKE	Partecipazione al tavolo di regia per garantire connessione con la rete dei servizi e la comunità e monitoraggio risorse		
PNRR Missione 5.2.1.1 Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini (CUP: E44H22000110006) € 211.500,00	Rispetto adempimenti REGIS e cronoprogramma	Il progetto presentato e ammesso a finanziamento si propone di attuare quanto disposto dalla scheda "2.7.4. LEPS- Prevenzione allontanamento familiare" del Piano nazionale interventi sociali 2021- 2023 attraverso l'implementazione del dispositivo		



# COMUNE DI BOLGARE

		<p>P.I.P.P.I. (Programma di Intervento per la Prevenzione dell'istituzionalizzazione).</p> <p>La sperimentazione, al secondo anno, sarà finalizzata ad innovare e uniformare gli interventi di prevenzione nei confronti delle famiglie in situazione di vulnerabilità, al fine di migliorare l'appropriatezza e /o ridurre il rischio di allontanamento dei bambini dal nucleo familiare, promuovendo un'azione integrata fra i diversi ambiti e soggetti coinvolti intorno ai bisogni del bambino.</p> <p>Obiettivo del progetto è la costruzione di azioni/interventi/procedure che rendano effettivo tale approccio integrato, attraverso collaborazioni stabili (es: protocolli, accordi operativi), formazione-ricerca che produca linguaggi e metodologie condivise (es: griglie di osservazione/lettura, linee guida), spazi/momenti stabili di riflessività per le famiglie e per gli attori del sistema (es. gruppi di ascolto, di condivisione, di solidarietà familiare).</p> <p>Il progetto ammesso, del valore complessivo di euro 211.500,00, si svilupperà sul territorio dell'Ambito di Grumello d/m; per la realizzazione si prevede l'acquisizione anche di servizi da parte di fornitori esterni.</p>	
PNRR Missione 5.2. 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità (CUP: E54H22000290006) € 715.000	<p>Gestione interlocuzione con ETS individuata a seguito di coprogettazione</p> <p>Gestione risorse relative alla gestione in capo all'Ambito di GdM</p> <p>Alimentare Regis</p>	<p>Il progetto prevede, a partire dalla definizione di progetti individualizzati, la realizzazione di 12 percorsi per l'autonomia abitativa e lavorativa, con il supporto di una equipe multidisciplinare.</p> <p>Immobile di proprietà di ETS individuato a seguito di coprogettazione e vincolato per 20 anni.</p>	
PNRR Missione 5.2. 1.3.2 – Povertà estrema – Stazione di posta (CUP: E54H22000300006) € 1.090.000	<p>Sottoscrizione nuovo accordo L. 241/90 con i partner</p> <p>Sottoscrizione accordo L. 241/90 con Università di Trieste per formazione</p> <p>Affido servizi vari per garantire la parte gestionale</p> <p>Implementazione Regis</p>	<p>Obiettivo del progetto è quello di rendere più stabili e strutturate le prese in carico delle situazioni di grave marginalità, partendo dalla definizione di un progetto di aiuto.</p> <p>L'azione progettuale individua quali risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'individuazione, la ristrutturazione e la riqualificazione di 4 spazi destinati a fungere da Centro Servizi di contrasto alla povertà, pensando a una funzionalizzazione degli spazi che garantisca attività di prima accoglienza e orientamento, spazi dedicati all'igiene personale, al consumo del pasto;</li> <li>• La sistematizzazione di una rete di servizi accessori per facilitare l'accesso al centro e il suo raccordo con gli altri servizi dislocati sul territorio;</li> <li>• L'accompagnamento, orientamento e</li> </ul>	



# COMUNE DI BOLGARE

		presa in carico dei beneficiari Il finanziamento complessivo richiesto ammonta a complessivi euro 1.090.000,00 e coinvolge 7 Ambiti dell'ex Distretto BG Est.		
PNRR Missione 5.2.1.1.2 Autonomia degli anziani non autosufficienti	Sottoscrizione accordo L. 241/90.	Il progetto intende offrire un ampliamento dell'offerta a sostegno della domiciliarità con l'aiuto della domotica e l'abbattimento delle barriere architettoniche. Capofila l'Ambito Valle Seriana e coinvolge 7 Ambiti dell'ex Distretto BG Est.		
PNRR 5.2.1.1.3 Rafforzamento dei servizi sociali domiciliari	Sottoscrizione accordo L. 241/90.  Partecipazione a momenti di raccordo e monitoraggio	Obiettivo del progetto è il rafforzamento e qualificazione dell'offerta dei servizi sociali per la domiciliarità. Il progetto presentato dalla 'Ambito Valcavallina vede l'Ambito di Grumello partner.		

## SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI Responsabile Adriana Catanese

**Dipendenti interessati:** Roberta Comini, Esmeralda Pellati

Obiettivo operativo	Indicatori	Risultati attesi	Risultato raggiunto	Graduazione obiettivi comunali
Predisposizione del programma triennale	Monitoraggio opere e servizi e controllo tempistiche	costante		ALTA
	Aggiornamento periodico piano e previsione pagamenti	secondo le esigenze		
CONTROLLO, VERIFICA E RENDICONTAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI	% soddisfazione	100%		
	verifica lavori svolti	secondo le esigenze		
PARTECIPAZIONE A BANDI PER L'OTTENIMENTO DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI OPERE PUBBLICHE	Rendicontazione (se necessario)	100%		
	Verifiche e proposte	85%		
	Partecipazione ai bandi concordati con l'amministrazione	100%		



# COMUNE DI BOLGARE

## SETTORE POLIZIA LOCALE Responsabile Silvano Gusmeroli

**Dipendenti interessati:** Rocco Casamassima – Luca Caglioni

Obiettivo operativo	Indicatori	Risultati attesi	Risultato raggiunto	Graduazione obiettivi comunali
Servizi integrativi di vigilanza territoriale extraorario festivi-serali-notturni in convenzione con il comune di Palosco	Numero di servizi effettuati pro-capite	Effettuazione di nr. 60 servizi annuali lavorativo serali/festivi/notturni (straordinario)		MEDIA
Attivazione del sistema informatizzato delle sanzioni elevate collegate con PagoPA	Utilizzo dei sistemi informatici (tablet e stampante portatile) per elevare sanzioni	Ottimizzazione e snellimento del lavoro di procedura e archiviazione atti sanzionatori		
Controllo ospitalità e regolarità degli stranieri presenti sul territorio	Numero di controlli e monitoraggio di situazioni di ospitalità/residenze di cittadini stranieri tramite controllo in abitazione e documenti personali	Effettuazione di nr. 50 controlli a campione o su richieste specifiche		
Gestione attività commerciali e relativi controlli di vigilanza sulle attività edilizie-commerciali-produttive	Istruzione delle pratiche relative alle attività commerciali e controlli commerciali ed edilizi	-effettuazioni controlli edilizi su richiesta di UT -nr. 30 controlli commerciali		
Controllo delle reti stradali e beni pubblici. Gestione della segnaletica stradale e del sistema di videosorveglianza comunale	Controllo costante dell'efficienza della segnaletica stradale e del sistema di videosorveglianza in uso	Nr.Segnaletica sostituita Nr. Telecamere rese costantemente operative		
Attività di polizia giudiziaria	Controllo, verifiche e accertamenti di attività illecite in violazione delle norme penali	Nr. notizie di reato inviate alla Procura della Repubblica		
Ottimizzazione ed evasione pratiche amministrative nei tempi previsti (licenze-autorizzazioni-pareri-statistiche-sopralluoghi-verbali-etc.)	Nr. pratiche evase	Conclusioni dei procedimenti nei tempi prescritti		



# COMUNE DI BOLGARE

Servizio di vigilanza scolastica	Nr giorni di presenza	Assicurare la presenza e il controllo giornaliero all'ingresso e uscita degli alunni del plesso scolastico della materna e primaria con eventuale accompagnamento appiedato in sicurezza quando richiesto		
Gestione delle sanzioni amministrative	Registrazione di almeno nr. 600 sanzioni	Formazione banca dati sanzioni elevate-formazione del ruolo coattivo;		
Convenzioni	Nr. Convenzioni e rinnovi	Verifica delle convenzioni di Polizia in atto, monitoraggio costante, adozione di eventuali modifiche, adempimento per rinnovo, predisposizione del calendario dei servizi giornalieri da effettuare, partecipazione a bandi e progetti regionali e ministeriali		<b>Graduazione obiettivi come capofila di convenzioni</b>  MEDIA

## SETTORE CONTABILITA' E FINANZE Responsabile Milesi Ivana

Dipendenti interessati: Elena Cabiddu e Matteo Grosso

Obiettivo operativo	Indicatori	Risultati attesi	Risultato raggiunto	Graduazione obiettivi comunali
Gestione economico finanziaria del Bilancio Provvedere alla Gestione economico finanziaria del Bilancio: -Presidio degli equilibri di bilancio di competenza e di cassa. -Rispetto del saldo finale di	Raggiungimento almeno dell'70% di accertato in parte corrente su stanziamento definitivo in entrata di parte corrente. Raggiungimento almeno dell'70% di impegni di spesa corrente rispetto allo stanziamento definitivo	- Monitoraggio delle entrate e delle spese di bilancio in termini di accertamento/impegno, Incasso/pagamento; - Monitoraggio obiettivo finale di finanza pubblica con adozione di eventuali		BASSA



# COMUNE DI BOLGARE

finanza pubblica. -Mantenimento saldo di cassa positivo e assenza di anticipazione di cassa.	di spesa corrente. (si intendono escluse le partite riferite al Piano di zona - ambito di Grumello del Monte)	azioni correttive; - Gestione cashflow.		
Aggiornamento sito internet comunale	Numero di pubblicazioni effettuate	Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale adempiendo, inoltre, agli obblighi normativi relativi a tutte le pubblicazioni obbligatorie per legge, quali i tassi di assenza e presenza del personale (art. 21, comma 1 della Legge n. 69/2009), gli incarichi a consulenti e collaboratori esterni (art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ed art. 3, comma 54 della Legge n. 244/2007), ed il contratto integrativo del personale dipendente		
Rispettare la Tempestività nei pagamenti Rispetto delle condizioni contrattuali e di legge in termini di tempi di pagamento delle obbligazioni giuridiche passive. Riduzione tendenziale del relativo indice (30 giorni), comunque sempre rispettato finora	Rispetto al limite dei 30 gg come da norma	Gestione efficiente del processo di gestione delle fatture passive in termini di registrazione, liquidazione e pagamento.		
Garantire Maggiore equità attraverso lotta ed evasione fiscale, controllando le posizioni TARI, IMU	Si prevede il controllo di almeno 30 contribuenti	Verifiche incrociate tra banche dati incluso il Catasto		
Gestione bilancio dell'Ambito di Grumello, pagamenti e incassi	Mandati e reversali con rispetto dei vincoli di cassa. Adozioni variazioni di bilancio	- Monitoraggio delle entrate e delle spese di bilancio in termini di accertamento/impegno, Incasso/pagamento;		



# COMUNE DI BOLGARE

		- Monitoraggio obiettivo finale di finanza pubblica con adozione di eventuali azioni correttive; - Gestione cashflow.		
Gestione fondi PNRR sia del comune di Bolgare sia in quanto capofila dell'Ambito Territoriale di Grumello del Monte	Monitoraggio flussi di cassa	Gestione in equilibrio		

## SETTORE Unità Organizzativa PIANIFICAZIONE Responsabile Luca Morotti

**Dipendenti interessati:** Romina Beretta

Obiettivo operativo	Indicatori	Risultati attesi	Risultato raggiunto	Graduazione obiettivi comunali
Ultimazione procedura PGT		Conclusione nei termini		BASSA
Suap		Gestione pratiche nel rispetto delle tempistiche		
Urbanistica		Adempimenti previsti dalla legge		

### SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

#### 1.Introduzione

Il legislatore con il D.L. 80/2021 ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il DPR del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal



# COMUNE DI BOLGARE

Piano integrato di attività e organizzazione” e il DM del 30 giugno 2022 n. 132, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” che hanno definito la disciplina del PIAO.

Il comma 8 dell’articolo 1 della legge 190/2012 prevede che l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

L’amministrazione ritiene che la trasparenza dell’azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi; pertanto si intende incrementare l’informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” e incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per i dipendenti.

## 2. Analisi del contesto

### 2.1 - L’analisi del contesto esterno

#### 2.1.1. La Regione Lombardia

La Regione Lombardia è caratterizzata da un tessuto economico-produttivo più che considerevole e rappresenta un’importante piazza finanziaria. Con oltre 10 milioni di abitanti è la regione più popolosa d’Italia e attrae consistenti flussi migratori. Difatti, in quest’area risiedono regolarmente oltre 1,1 milioni di stranieri, il 23% circa di quelli censiti sull’intero territorio nazionale, incidendo oltre l’11% sulla popolazione della regione. Anche in virtù della sua estensione, nonché della particolare collocazione geografica, è soggetta a svariate manifestazioni di criminalità ben distinte tra loro, con caratteristiche e modus operandi che variano in funzione delle province e dei settori illegali. Ai sodalizi criminali mafiosi (il cui radicamento in questa regione rappresenta - almeno per la ‘ndrangheta - la massima espressione per l’intero nord-Italia) si affiancano gruppi malavitosi stranieri e altre associazioni a delinquere che affondano le proprie radici nei remunerativi traffici illeciti.

Per l’organizzazione mafiosa, i rapporti di reciproca convenienza o di amicizia strumentale con i settori dell’imprenditoria, i professionisti ed i soggetti politico istituzionali rappresentano il c.d. "capitale sociale". La Lombardia costituisce per le matrici mafiose, un solido bacino d’investimenti grazie ai cospicui capitali (provenienti dalle attività illegali) da reimpiegare, attraverso complesse attività di riciclaggio in imprese commerciali (attività di import export, grande distribuzione, bar e ristorazione, concessionarie d’autovetture, strutture turistico-alberghiere e di intrattenimento), immobiliari, edili e in altri settori economici.

Il reimpiego del denaro avviene attraverso strutture finanziarie, bancarie (a volte anche abusive) e societarie, funzionali alla commissione di reati fiscali come la bancarotta fraudolenta e le truffe ai danni dello Stato. A queste bisogna aggiungere le classiche acquisizioni immobiliari o il finanziamento di diversi settori imprenditoriali. La presenza della ‘ndrangheta nel sistema imprenditoriale appare più marcata (ma non mancano evidenze riferibili a gruppi mafiosi di estrazione siciliana e campana) e, talvolta, sono stati rilevati segnali di comunanza d’interessi da parte dei sodalizi calabresi (di recente pure siciliani) con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione anche per l’aggiudicazione di lavori pubblici (la corruzione per turbative d’asta costituisce un utile strumento per acquisire e consolidare potere). Le solide e radicate proiezioni lombarde di Cosa nostra siciliana (nissena, trapanese, palermitana, ennese e catanese), più visibili nelle province di Milano, Varese, Cremona e Bergamo, oltre che al narcotraffico si mostrano interessate a sviluppare, sul territorio, attività imprenditoriali, ad infiltrare il tessuto economico regionale mediante il riciclaggio e il reimpiego di capitali illeciti, i reati fiscali e l’aggiudicazione illegale degli appalti. A queste attività illegali si affiancano anche quelle tradizionali delle estorsioni e dell’usura.



# COMUNE DI BOLGARE

## 2.1.2. La Provincia di Bergamo

Le informazioni di seguito trascritte sono desunte dalla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia relativa all'anno 2015 e al 2017, trasmessa alla Presidenza della Camera dei deputati.

La provincia di Bergamo è la terza provincia lombarda con maggior numero di residenti, dopo Milano e Brescia e è caratterizzata da una realtà economica legata al terziario e al settore produttivo (in particolare l'industria manifatturiera, costituita da grandi, medie e piccole imprese dei settori della meccanica, tessile e abbigliamento, chimica, gomma e materie plastiche).

Il tessuto economico della provincia condiziona l'azione della criminalità, che si mostra particolarmente versatile e incline all'infiltrazione, ponendo in essere reati che vanno da quelli propriamente "fiscali" (frode e evasione) al reimpiego di capitali di provenienza illecita e a altre tipologie criminali. In ambito regionale Bergamo si posiziona al terzo posto, dopo Milano e Brescia, per numero di delitti commessi nel 2016.

Il territorio è interessato da significative proiezioni della criminalità mafiosa tradizionale, con particolare riferimento a soggetti appartenenti alla 'ndrangheta, coinvolte in plurime attività illecite, in primis, il narcotraffico, le estorsioni e il riciclaggio di proventi illeciti, al fine di impedirne l'identificazione e favorirne ilreimpiego.

La favorevole posizione geografica, che vede la presenza di grandi vie di comunicazione (aeree, ferroviarie e autostradali), rendono la provincia di Bergamo particolarmente esposta al traffico e allo spaccio di sostanze stupefacenti da parte di soggetti stranieri. In tale ambito, infatti, un ruolo di primo piano è svolto dai cartelli sudamericani, albanesi e maghrebini, in cooperazione con criminali italiani e con altre matrici etniche. Le estorsioni hanno fatto registrare una diminuzione mentre le truffe e le frodi informatiche sono in aumento.

## 2.1.3. Gli Appalti Pubblici

Gli appalti pubblici costituiscono, come noto, uno dei settori di primario interesse delle organizzazioni mafiose. E questo sia perché consentono di reinvestire in iniziative legali le ingenti risorse "liquide" frutto delle attività criminali di cosiddetta "accumulazione primaria", sia perché rappresentano l'occasione di un'ulteriore fonte di reddito derivante dalle estorsioni praticate in danno degli operatori economici impegnati nella realizzazione delle opere.

Senza contare, poi, l'interesse a imporsi, in forma più o meno diretta, nella fornitura di materiali e servizi, fattore che tende ad alterare sensibilmente il ciclo produttivo legale, con una conseguente estromissione dal mercato delle aziende sane.

Si tratta di condotte illecite che, non di rado, promanano da compromessi che le organizzazioni mafiose stringono con funzionari corrotti degli enti locali. La gestione "opaca" delle commesse pubbliche – negli ultimi anni – oltre che molto ricorrente ha portato allo scioglimento di svariati comuni per infiltrazioni mafiose.

L'esperienza investigativa ha dimostrato come una delle modalità utilizzate dall'impresa mafiosa per aggiudicarsi gli appalti - superando l'ostacolo dei requisiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara - si basi sullo sfruttamento della tecnica di "appoggiarsi" su aziende più grandi, in grado di far fronte, per capacità organizzativa e tecnico-realizzativa, anche ai lavori più complessi, dai quali risulterebbe altrimenti esclusa.

Tra le altre modalità d'infiltrazione praticate attraverso l'utilizzo di forme societarie giuridicamente lecite, è emersa quella dell'affidamento dei lavori da parte dei consorzi alle imprese consorziate, secondo la prassi della scomposizione della commessa in vari subcontratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione.



# COMUNE DI BOLGARE

## 2.2. L'Analisi del contesto interno.

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza. L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

### 2.2.1. La struttura organizzativa dell'Ente.

L'attuale struttura organizzativa del Comune è stata definita con:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 20.03.2019, con la quale si è provveduto ad istituire le posizioni di lavoro, rientranti nella fattispecie di cui all'art. 13, comma 1, lettera a), del C.C.N.L. del 21.05.2018, per lo svolgimento di funzioni di direzione delle Unità Organizzative;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 27.06.2022 con la quale si è riorganizzata la struttura e l'organigramma del comune di Bolgare;

La struttura, ad oggi, è ripartita in sei settori. Ogni settore è organizzato in Servizi (vedasi l'allegato A del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi).

**Il Settore Affari Generali** si suddivide in:

Servizio di Segreteria;

Servizi Demografici e servizi vari.

**Il Settore Servizi alla Persona** si suddivide in:

Servizio Biblioteca;

Servizio Istruzione e Cultura;

Servizio Politiche giovanili e sport;

Servizio Sociale;

Servizio Piano di Zona - Ambito di Grumello del Monte.

**Il Settore Contabilità e Finanze** si suddivide in:

Servizio Ragioneria ed Economato;

Servizio Tributi;

Servizio Affari economici del personale.

**Il Settore Lavori Pubblici** si suddivide in:

Servizio Lavori Pubblici

Servizio Espropriazioni

Servizio Manutenzione

**Il Settore Pianificazione** si suddivide in:

Servizio Ambientale

Servizio Edilizia Privata e urbanistica;

**Il Settore Polizia Locale** si suddivide in:

Servizio Commercio, pubblici esercizi;

Servizio Pubblica sicurezza e Polizia amministrativa.

Al vertice dei Settori Affari Generali e Servizi alla Persona, Contabilità e Finanze e Polizia Locale sono posti



# COMUNE DI BOLGARE

dipendenti assunti con contratto a tempo indeterminato e appartenenti alla categoria giuridica D, titolari di posizione organizzativa.

Il responsabile del settore Pianificazione, titolare di posizione organizzativa, è assunto a tempo part time e indeterminato e appartiene alla categoria giuridica C.

Il Responsabile del settore Lavori Pubblici è incaricato ai sensi e per gli effetti dell'art. 110 del D.Lgs. 18.082000, n. 267 e ss.mm.ii..

La sede di Segreteria del Comune di Bolgare è vacante dal primo luglio 2019. Oltre ai cinque Responsabili, il Comune dispone, al 31.12.2023, di 21 dipendenti.

## 2.2.2 - La mappatura dei processi

La valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio. L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

L'ANAC raccomanda che le amministrazioni: a) si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali; b) rafforzino la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione indicata. Tuttavia la prevenzione della corruzione non va, in assoluto, limitata solo ai processi interessati dagli obiettivi del PNRR né esclusivamente a quelli legati alla programmazione della performance. Se, infatti, ci si limitasse agli obiettivi in cui vengono impiegate risorse finanziarie del PNRR e dei fondi strutturali, le misure di prevenzione della corruzione non riguarderebbero tutte le amministrazioni, in quanto non tutte sono destinatarie di tali fondi. Limitare le politiche di prevenzione solo in funzione dell'attuazione del PNRR, inoltre, benché fondamentale, avrebbe un obiettivo limitato temporalmente (ad oggi il 2026). In secondo luogo, non è nemmeno detto che per i processi in cui sono gestite risorse pubbliche siano previsti obiettivi di performance. Inoltre, non tutti gli obiettivi di performance di un ente riguardano aree e attività ad alto rischio di corruzione. Pertanto, ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessità che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. È quindi fondamentale mappare sicuramente i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali, ma non per questo tralasciarne altri, specie di rilievo.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, analisi e ponderazione. L'identificazione dei processi consiste nel definire l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi (**allegato A**). Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'articolo 6, comma 1, del D.M. 30/06/2022 n. 132, stabilisce "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto



# COMUNE DI BOLGARE

considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, 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. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Il RPCT, con la collaborazione dei responsabili di settore, ha enucleato, sulla base del predetto articolo 6, comma 1, del D.M. 30/06/2022 n. 132, i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A). Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

## Valutazione del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella 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 ulteriori fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

### ◆ Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o 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". In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, 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 registro (o catalogo) dei rischi". Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel piano. L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il RPCT, in collaborazione con i responsabili di settore, ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività"). Per identificare gli eventi rischiosi il RPCT con la partecipazione dei responsabili con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità ha proceduto all'analisi di documenti e di banche dati, all'esame delle segnalazioni ricevute, delle richieste di accesso atti, dei ricorsi pervenuti, dei procedimenti disciplinari, dei contratti stipulati, delle risultanze emerse dal controllo interno degli atti.



# COMUNE DI BOLGARE

Il RPCT, in collaborazione con i responsabili di settore che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto quindi un catalogo dei rischi principali. Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato A). Il catalogo è riportato nella colonna G. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

## ◆ **Analisi del rischio**

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

### **Fattori abilitanti**

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro, possono essere ad esempio: assenza di misure di trattamento del rischio (controlli); mancanza di trasparenza; 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.

### **Stima del livello di rischio**

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. 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”. L’analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l’approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato. Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure misto.

Approccio qualitativo: l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell’approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l’ANAC, “considerata la natura dell’oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

## **Criteri di valutazione**

L’ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).



# COMUNE DI BOLGARE

Gli indicatori sono:

- a) livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- b) grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c) manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- d) trasparenza/opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- e) livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I predetti indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente piano. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (**Allegato B**).

## Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “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”. Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi”, quali ad esempio:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti;
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami/suggerimenti, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- i dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni, alle richieste accesso atti,...

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT e, come già precisato, sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

## Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi". Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare 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



# COMUNE DI BOLGARE

scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L’ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- 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”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

L’analisi del presente piano è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la seguente scala ordinale:

Livello di rischio Sigla corrispondente

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT ha proceduto con la metodologia dell’autovalutazione, al termine della quale ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il criterio generale della “prudenza”. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B). Nella colonna denominata “Valutazione complessiva” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

## ◆ La ponderazione

La ponderazione del rischio è l’ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. 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. Ma 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. Il RPCT, in collaborazione con i responsabili di settore, ha ritenuto quindi di:



# COMUNE DI BOLGARE

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A.

## Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e di prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi 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".

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

Le 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 trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

### Identificazione delle misure (fase 1)

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder. Il RPCT, in collaborazione con i responsabili di settore, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A. Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (**Allegato C**). Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

### Programmazione delle misure (fase 2)

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. Il RPCT, in collaborazione con i responsabili di settore, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

## 2. Le misure

### La trasparenza

Uno degli strumenti irrinunciabili, individuato dal Legislatore italiano per contrastare il fenomeno della corruzione, è la "Trasparenza dell'attività amministrativa".

La trasparenza amministrativa viene elevata dal comma 15 dell'art. 1 della Legge 06/11/2012, n. 190 e ss.mm.ii. a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

I



# COMUNE DI BOLGARE

commi 35 e 36 dell'art. 1 della citata Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. hanno delegato il Governo ad emanare *“un Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”*.

Il Governo italiano ha esercitato la delega adottando il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 avente ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*. L'obiettivo perseguito con l'approvazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è stato quello di rafforzare lo strumento della trasparenza, che rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, nonché quello di riordinare in un unico corpo normativo le numerose disposizioni vigenti in materia di obblighi di trasparenza e pubblicità a carico delle pubbliche amministrazioni, standardizzando le modalità attuative della pubblicazione, che avviene attraverso il sito istituzionale.

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, aggiornato dal D.Lgs. n. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”* La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni oltre che all'Albo on line, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 69/2009 anche sul sito web dell'Ente, all'interno del portale, denominato "Amministrazione trasparente".

La trasparenza deve essere la regola non solo per l'ente ma anche per le Società partecipate eventualmente dal medesimo. A tal uopo, l'art. 22 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 statuisce testualmente che *“Le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”*.

**Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle Pubbliche Amministrazioni. Il quadro normativo vigente in tema di trasparenza dell'azione amministrativa è quello di seguito descritto:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”*;
- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 avente ad oggetto *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*;
- D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto *“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”* ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 recante *“Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, avente ad oggetto *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* ed in particolare i commi 35 e 36 dell'articolo 1;



# COMUNE DI BOLGARE

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, avente ad oggetto *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”*
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 e recante *“Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- Delibera CIVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 avente ad oggetto *“Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 recante *“Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016”*;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 avente ad oggetto *“D.Lgs. n. 33 del 2013 – Attuazione della trasparenza”*;
- Decreto-Legge 31.08.2013 n. 101, convertito con modificazioni dalla Legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”*;
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016 n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Deliberazione A.N.AC. n. 1309 del 28 Dicembre 2016, avente ad oggetto *“Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'Accesso Civico di cui all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013”*;
- Deliberazione A.N.AC. n.1074 del 21 Novembre 2018.

## **Organizzazione interna in ordine alle modalità di pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni.**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. n. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici.

Data la struttura organizzativa dell'ente, **non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i documenti, i dati e le informazioni da pubblicare in “Amministrazione Trasparente”.**

I responsabili dei settori gestiscono sotto la propria esclusiva responsabilità le Sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili agli Uffici a cui sono preposti, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile per la prevenzione e lotta alla corruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività di pubblicazione da parte di ciascun settore; che, deve assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il R.P.C.T. segnala all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina, i casi ingiustificati di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

**Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.** L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal presente documento, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii..

## **Pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli per i quali esiste per legge il relativo obbligo.**

In ogni caso, i Responsabili di Settore possono pubblicare, i documenti, i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, anche in assenza di



# COMUNE DI BOLGARE

un obbligo specifico, fermi restando i limiti legati alla tutela della privacy.

## 4.1.2. La Trasparenza e la tutela della privacy.

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D.Lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679. L’art. 2-ter del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”.

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che **le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.**

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo D.Lgs. n. 33/2013 - all’art. 7 bis, comma 4 - dispone inoltre che “**nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione**”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il comune di Bolgare si è dotato di regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 8 febbraio 2017. Ogni sei mesi è altresì pubblicato in “Amministrazione trasparente” – altri contenuti – accesso civico l’elenco delle richieste di accesso.



# COMUNE DI BOLGARE

## 4.1.3. Il Sito istituzionale dell'Ente

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

L'albo pretorio è esclusivamente informatico.

Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre Sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita Sezione, originariamente definita "trasparenza, valutazione e merito", ed, oggi, rubricata "Amministrazione Trasparente".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, mail, ecc.).

## 4.1.4. Specifiche su struttura delle schede di pubblicazione dati ed informazioni

L'Allegato n. 1, della Deliberazione A.N.AC. 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 e ss.mm.ii..

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella Sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla Deliberazione A.N.AC. n. 1310/2016. Le schede allegate – costituenti l'Allegato D – rubricato "Misure di trasparenza" ripropongono i contenuti dell'Allegato n. 1 della Deliberazione A.N.AC. 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla Deliberazione n. 1310/2016, le tabelle di questo Piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, il settore responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne. Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

- Colonna A: denominazione delle Sotto-Sezioni di primo livello;
- Colonna B: denominazione delle Sotto-Sezioni di secondo livello;
- Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. n. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di A.N.AC.);
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: settore responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

**Nota ai dati della Colonna F:** la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine



# COMUNE DI BOLGARE

di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

**Nota ai dati della Colonna G:** l'art. 43 comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che “*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”. I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori indicati nella colonna G. I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori o da loro delegati.

## **4.1.5. Specifiche sul ruolo dei Responsabili di settore in tema di trasparenza dell'azione amministrativa**

I Responsabili di Settore - oltre ad essere “*Responsabili della trasmissione dei dati, informazioni e documenti*” da pubblicare nei termini di cui ai commi precedenti – rivestono al contempo anche il ruolo di “*Referenti per la Trasparenza*”, in quanto soggetti tenuti a favorire ed attuare le azioni e le misure stabilite per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. Nell'esercizio di siffatto specifico ruolo, i Responsabili di Settore, per quanto di rispettiva competenza:

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

## **4.1.6. Specifiche sul ruolo del Nucleo di valutazione in tema di trasparenza dell'azione amministrativa**

Accanto al Responsabile della Trasparenza, la normativa vigente assegna un ruolo importante in tema di attuazione degli obblighi sulla trasparenza anche al Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performances organizzative ed individuali dei Responsabili della trasmissione dei dati/documenti/informazioni.

Al Nucleo di valutazione compete, altresì, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Tale attestazione dovrà essere completata sotto la esclusiva responsabilità del Nucleo di valutazione e pubblicata in formato elettronico entro e non oltre i termini all'uopo indicati dall'A.N.AC.. L'oggetto dell'attestazione sarà riferita non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

## **4.1.7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'Accesso civico e dell'Accesso civico generalizzato.**

L'art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013 attribuisce al R.P.C.T. il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: “*Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni*”.

**L'accesso civico** viene definito come il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che



# COMUNE DI BOLGARE

L'Ente abbia omissis di pubblicare pur avendone l'obbligo. L'accesso civico si sostanzia nella richiesta di documenti, informazioni o dati di cui sia stata omissis la pubblicazione, indirizzata al Responsabile della Trasparenza dell'Amministrazione. La P.A. è tenuta a pronunciarsi sulla predetta istanza entro 30 giorni, pubblicando il documento o l'informazione richiesta sul sito istituzionale dell'Ente e contestualmente comunicando l'avvenuta pubblicazione al richiedente.

La richiesta di accesso civico A) non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; B) non deve essere motivata; C) è gratuita e D) va presentata al Responsabile della Trasparenza che si pronuncia sulla stessa nei termini di cui sopra.

**L'accesso civico** costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dal D.Lgs. n. 33/2013 alla PA interessata, esperibile da chiunque. Contrariamente a quanto accade per l'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della Legge 07/08/1990, n. 241 e ss.mm.ii., l'istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata.

L'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013 - come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 - disciplina la nuova forma di "**Accesso civico generalizzato**", caratterizzato dallo "*scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*". L'accesso civico generalizzato è esercitabile relativamente ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

**L'Accesso civico generalizzato** è, dunque, autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l'*accesso civico "semplice"* di cui al comma 1 del presente articolo) incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013 e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il sopra citato D.Lgs. n. 97/2016, pertanto, da un lato, ha confermato per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal Decreto Legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, dall'altro, ha esteso l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("*ulteriore*") rispetto a quelli da pubblicare in "*Amministrazione Trasparente*".

**L'accesso civico semplice** è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (Deliberazione A.N.AC. n. 1309/2016, pag. 6).

Al contrario, **l'accesso civico generalizzato** "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)". La Deliberazione A.N.AC. n. 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico generalizzato e diritto di **accesso documentale** di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso civico generalizzato.

E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*".

**Inoltre, se la Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso civico generalizzato, al contrario,**



# COMUNE DI BOLGARE

è riconosciuto dal legislatore proprio allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

## 4.1.8. La trasparenza dell'azione amministrativa ed il sistema sanzionatorio

Gli obblighi di pubblicazione di cui al citato D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. sono rafforzati da un articolato sistema sanzionatorio che riguarda le persone fisiche inadempienti, gli enti e gli organismi destinatari e, in taluni casi, colpisce l'atto da pubblicare stabilendone l'inefficacia.

Quanto ai Referenti della Trasparenza (cioè i Responsabili di Settore), l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- a) elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- b) eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- c) è, comunque, valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dipendenti.

## 5 – Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Implementazione del sistema dei controlli interni”

Tra le misure generali volte alla prevenzione dei fenomeni corruttivi, un ruolo decisivo è da riconoscere anche al sistema dei controlli interni, già approntato dall'Ente in attuazione del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in Legge 7 dicembre 2012, n. 213.

Il sistema dei controlli interni costituisce un utile strumento di supporto nell'attuazione e verifica di funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione, tenuto conto che le varie forme e tipologie di controllo, introdotte dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, sono connotate dai caratteri della diffusività (nel senso che implicano il coinvolgimento di tutti i Responsabili di servizio e di tutti gli Uffici) e della obbligatorietà.

Nel contesto di tale sistema riveste particolare importanza il controllo successivo di regolarità amministrativa, affidato dalla legge al Segretario Comunale, (ex art. 147-bis, comma 3 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267) il quale è finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. La legge intesta al Segretario Comunale, nell'ambito dell'esercizio di tale funzione di controllo, il potere di trasmettere ai Responsabili dei servizi periodicamente “*direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità*”.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa rappresenta la sede e lo strumento per una continua ed efficace verifica del rispetto del Piano anticorruzione, contribuendo nel contempo a creare e diffondere all'interno dell'ente “buone prassi” cui riferirsi nell'attività operativa.

In ogni caso, è indispensabile specie in presenza di pratiche particolarmente complesse ed articolate, che i **Responsabili di Settore** si confrontino tra loro e con il **Segretario Comunale**, rappresentando eventuali dubbi e perplessità e rappresentando la soluzione dagli stessi individuata o chiedendo, comunque, al Segretario Comunale un supporto tecnico nella individuazione di una possibile soluzione. Quindi, il controllo contestuale degli atti quale buona prassi da seguire è una misura ritenuta da questo Ente di particolare rilievo nella delicata attività di prevenzione e lotta alla corruzione, alla pari del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva.

Da ultimo, occorre rilevare che per espressa previsione del penultimo comma dell'art. 147 del T.U.E.L. “*partecipano all'organizzazione del sistema dei controlli interni*” oltre al Segretario Comunale, anche “*i Responsabili di servizio*”. Al Segretario Comunale/R.P.C.T. è dovuta la massima collaborazione in ordine alla materia: organizzazione del sistema dei controlli interni.



# COMUNE DI BOLGARE

## 5.1. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio dei termini procedurali possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il sistema di monitoraggio dei termini procedurali è attivato anche nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa in fase successiva ai sensi dell'art. 147 bis, commi 2 e 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii. oltre che in sede di valutazione della performance dei Dirigenti/Responsabili di settore e del personale dipendente.

## 6 - Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Formazione sui temi dell’anticorruzione”.

Una misura obbligatoria fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa viene individuata nel coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo. A tal fine, si prevede che **il personale e comunque i Titolari di P.O.** partecipino ad una o più giornate di formazione aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione.

I Titolari di P.O. devono preoccuparsi di assicurare oltre la loro anche la partecipazione di parte del proprio personale ai seminari in tema di prevenzione e lotta alla corruzione oltre in tema di trasparenza.

**Il Segretario Generale/R.P.C.T.** è tenuto al pari del personale alla partecipazione ad almeno un evento formativo nel corso dell'anno di riferimento.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione consentendo di raggiungere i seguenti obiettivi:

- creare le condizioni affinché la discrezionalità venga esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni siano assunte “*con cognizione di causa*”; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- creare l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale “in formazione” proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la **costruzione di “buone pratiche amministrative”** a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- favorire la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici; orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.
- favorire la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Da ultimo, resta inteso che l'art. 57, comma 2 del Decreto Legge 26.10.2019, n. 124/2019 convertito in



# COMUNE DI BOLGARE

Legge 19.12.2019, n. 157 ha stabilito che “a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'art. 1, comma 2, del DL.gs. 118/2011, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria” cessino di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione.

## **7. - Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Attenzione al Codice di comportamento settoriale ed al Codice disciplinare dei dipendenti – Diffusione di buone pratiche e valori”.**

Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”.

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, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”, Paragrafo 1).

Come disposto dal nuovo CCNL 19-21 il nuovo codice disciplinare è stato pubblicato entro il 01/12/2022 e, in attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato in data 18 gennaio 2023 con DG comunale n. 5.

Viene ritenuto opportuno per il futuro che gli Uffici comunali inseriscano negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle consulenze o dei servizi la clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazioni degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento interno.

## **8. Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati”.**

Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa/parteciperà il Comune sono tenuti - ex Legge n. 190/2012 e Determina A.N.AC. n. 8/2015 - ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile del Settore Ragioneria monitora l'adozione e l'intervenuto aggiornamento dei Piani anticorruzione oltre che l'intervenuta nomina del Responsabile anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, ai quali partecipa il Comune.

Resta sempre salvo in capo al Segretario Comunale il potere di controllo ed il potere di richiamo al senso di responsabilità alle partecipate dal Comune, da esercitare in piena autonomia ed in qualsiasi momento e su qualsiasi tematica.

## **9. Misura di prevenzione, denominata “Rotazione del personale”. Specifiche sui criteri di rotazione del personale.**

La rotazione del personale all'interno delle Pubbliche Amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, comma 5, lett. b) della Legge n. 190/2012. In particolare, nell'ambito sia del I° che nel II° PNA (Allegato n. 2 alla Delibera A.N.AC. n.1064 del13/11/2019), la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.



# COMUNE DI BOLGARE

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. In generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

La rotazione va, pertanto, 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 talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'A.N.AC. prima che ancora nell'Allegato n.2 di cui alla recente Delibera n.1064 del 13/11/2019 anche nella Deliberazione n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della Legge n. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

In questo preciso momento storico, la struttura organizzativa e la composizione degli Uffici comunali è tale da non consentire, data anche in diversi casi l'unicità e infungibilità delle figure apicali e delle singole specifiche professionalità, la rotazione dei Responsabili di posizione organizzativa.

In questo preciso momento storico, avuto riguardo alle gravi criticità, sopra riassunte, si ritiene che la rotazione del personale finirebbe per causare inefficienze dell'azione amministrativa, tali da precludere l'erogazione accettabile dei servizi ai cittadini.

A sostegno dell'opzione organizzativa di cui al periodo precedente giova menzionare anche l'orientamento giurisprudenziale secondo cui non è obbligatorio procedere alla rotazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa quando la struttura dell'Ente non consenta siffatta rotazione, attesa l'unicità ed infungibilità delle figure apicali in considerazione delle loro singole specifiche professionalità (cfr.: TAR Marche 23 maggio 2013, n. 370). Da ultimo, si ritiene utile evidenziare che l'ANCI, nelle Disposizioni adottate in data 21 marzo 2013 in materia di anticorruzione, ha sottolineato che la *“rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”* costituisce *“una misura la cui applicazione presenta profili di estrema problematicità in relazione all'imprescindibile specializzazione professionale e, dunque, infungibilità di alcune specifiche figure dirigenziali operanti nelle amministrazioni locali; tale misura, poi, si presenta di difficile attuazione nelle amministrazioni di piccole e medie dimensioni nelle quali il numero dei dirigenti / responsabili di servizio è ridotto”*.

La mancata rotazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa, giustificata dalle argomentazioni sopra sviluppate, trova oggi un chiaro referente normativo nell'art. 1, comma 221, della Legge n. 208/2015 che prevede quanto segue: *“(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*. In ogni caso, deve essere chiaro al personale che *“l'istituto della rotazione dirigenziale, specie in determinate aree a rischio, dovrebbe essere una prassi “fisiologica”, mai assumendo carattere punitivo e/o sanzionatorio”* (Cfr. Paragrafo n. 7 dell'Allegato n. 2 alla Delibera A.N.AC. n.1064 del 13/11/2019).

Da ultimo, giova rilevare che l'Allegato n. 2 alla Delibera A.N.AC. n.1064 del 13/11/2019 ha chiarito testualmente che *“... La programmazione della rotazione richiede non solo il coordinamento del RPCT, ma anche e soprattutto il forte coinvolgimento di tutti i dirigenti (Responsabili di servizio) e dei referenti del RPCT, se presenti all'interno della struttura”*. A conferma di quanto sopra richiamato, l'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, chiarisce che il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente *«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»*.

**10 – Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Divieto in materia di svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, ex art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 30/03/2001, n.165 e ss.mm.ii.”.**



# COMUNE DI BOLGARE

Al fine di prevenire il fenomeno corruttivo e valorizzare comportamenti eticamente adeguati, l'Ente presta particolare attenzione alla previsione di cui all'art. 53, comma 16 Ter del D.Lgs. 30/03/ 2001, n. 165, che viene di seguito integralmente trascritta: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Con siffatta misura, si intende contenere il rischio di situazioni di corruzione, connesse all'impiego del dipendente, successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

Nell'ottica del Legislatore, il rischio ipotizzato è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La misura in discussione consiste in una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo: i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, ed è tesa ad eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

In concreto, ai fini di cui sopra viene confermata quale azione da seguire quella di prevedere l'obbligo da parte dei Rappresentanti delle Ditte interessate di rendere dichiarazioni espresse circa il fatto di non aver stipulato rapporti di collaborazione o lavoro dipendente con i soggetti di cui al citato art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

I soggetti referenti di tale misura sono il **Segretario Generale** ed i **Responsabili di Settore**, di volta in volta interessati.

## **11. Misura di prevenzione della corruzione, denominata "Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse".**

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) 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.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne



# COMUNE DI BOLGARE

tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

**Si precisa che l'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.**

## **12. – Misura di prevenzione della corruzione, denominata “Disciplina specifica in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali .**

Si provvede ad acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*



# COMUNE DI BOLGARE

## **14 – Misura di prevenzione della corruzione, denominata “disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)”.**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”) stabilisce che il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnali, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

A tal fine, si è proceduto a implementare un sistema informativo dedicato, con garanzia di anonimato. Sono previste due modalità per le segnalazioni – whistleblowing:

- CANALE INTERNO – WhistleblowingPA (<https://comunedibolgare.whistleblowing.it/#/>)  
La segnalazione va direttamente al segretario comunale che ha 10 giorni per trasmettere l'avviso di ricevimento e 3 mesi per rispondere.
- CANALE ESTERNO – ANAC (<https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>) Anac mette a disposizione un'apposita piattaforma in cui possono inviare segnalazioni coloro che hanno già utilizzato il canale interno, ma non hanno ricevuto risposta – oppure per coloro che hanno fondati motivi di ritenere che una segnalazione interna non sia efficace o che possa comportare rischio di ritorsione.

Tale procedura tutela il dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing).

Ricevuta la segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, tutelando sempre l'anonimato del denunciante, trasmette gli atti al Dirigente di competenza, se non coinvolto nell'illecito, per il prosieguo di competenza. In caso di denuncia fatta al Dirigente, anche a mezzo e-mail, quest'ultimo, senza indugio, ne dà notizia al Responsabile della prevenzione della corruzione. Quindi, nel rispetto dell'anonimato del denunciante, procede per quanto di competenza. In ogni caso tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve darne notizia circostanziata al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Dirigente competente e all'Ufficio Procedimenti disciplinari, al fine di valutare eventuali responsabilità disciplinari, civili e penali.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'Amministrazione e/o al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G).

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo “tradizionale”, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.



# COMUNE DI BOLGARE

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite “nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado”, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

## **15. Patto d'integrità da inserire nel materiale di gara ed esclusione del ricorso all'arbitrato.**

Il patto d'integrità è un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. **Il patto di integrità** è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP con Determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Con la succitata Determinazione n. 4/2012 l'AVCP precisava che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St, sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".* **E' parte integrante e sostanziale del presente Piano il Patto di Integrità da inserire nel materiale di gara (ALLEGATO E).**

**Sistematicamente, in tutti i contratti da stipulare in nome e per conto dell'ente, i Responsabili di servizio escludono negli atti di rispettiva competenza il ricorso all'arbitrato.**

## **16. Misure di prevenzione della corruzione da osservare nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso e sulla Gazzetta Ufficiale.

L'Ente procederà alla pubblicazione dei Concorsi Pubblici e delle procedure di reclutamento sul sito istituzionale e sul portale unico del reclutamento “inPA”, nel rispetto della normativa vigente. Tale pubblicazione esonera dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale.

## **17. Misure di prevenzione della corruzione da osservare nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere ad associazioni e terzi.**

Le Sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del vigente regolamento.

Ogni provvedimento di concessione/elargizione è prontamente pubblicato, a cura del Responsabile interessato, sul sito istituzionale dell'ente, ed in particolare, oltre che all'Albo online anche nelle apposite Sezioni del portale “Amministrazione trasparente”. Nel caso di contributi a sostegno del reddito di privati o nuclei familiari in difficoltà trovano applicazione in sede di redazione e pubblicazione degli atti tutte le prescrizioni vigenti a tutela della privacy dei beneficiari.



# COMUNE DI BOLGARE

## **18. Indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici (con particolare riguardo agli affidamenti nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.))**

Con riferimento alle procedure di affidamento di commesse pubbliche, si evidenzia che taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della performance dei Responsabili e del personale dipendente.

Alcuni processi sono collegati all'attuazione di interventi del PNRR ed all'utilizzo delle relative risorse; questi interventi sono classificati processi ad alto rischio e quindi sono presidiati con misure specifiche di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di antiriciclaggio che integrano e completano le misure generali.

In coerenza con le linee guida MEF per la rendicontazione del PNRR, attua procedure e predispone modulistica in materia di anticorruzione ed antiriciclaggio, prevedendo anche la sottoscrizione in gara, da parte dei concorrenti, delle dichiarazioni previste in tema di conflitto di interessi, incompatibilità, individuazione del titolare effettivo.

A questi controlli si integrano i controlli su obblighi specifici a cui sono tenuti i Soggetti Attuatori del PNRR, ovvero:

- controlli sulla legittimità correttezza e regolarità delle procedure e controllo di gestione;
- verifica delle condizionalità PNRR previste negli atti ed accordi operativi;
- rispetto di ulteriori requisiti connessi alle misure PNRR (principio di non arrecare danno significativo all'ambiente);
- rispetto dei principi trasversali al PNRR (pari opportunità di genere, generazionali, politiche per i giovani).

Infine viene prevista l'Individuazione ed aggiornamento, sul sito dell'Ente, di una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR, che contenga informazioni sulla gestione dei progetti e che dia adeguata visibilità ai risultati raggiunti.

### **La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023**

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

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 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



# COMUNE DI BOLGARE

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.

<b>Fattispecie</b>	<b>Pubblicità trasparenza</b>
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.
Contratti con bandi e avvisi	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di



# COMUNE DI BOLGARE

pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	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.
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 nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

## 19. Il sistema di monitoraggio sull'attuazione delle Misure di prevenzione. La relazione annuale del R.P.T.C..

L'articolo 1, comma 10, lett. a) della Legge n. 190/2012 prevede che **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità**, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. Il monitoraggio è, dunque, l'attività finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Nell'esercizio dei poteri di controllo e monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure alle attività ed ai procedimenti di propria competenza esposte al rischio di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale, quali referenti all'interno dell'Amministrazione, dei Responsabili dei Servizi, tenuti a garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, segnalando le eventuali criticità riscontrate ed avanzando proposte operative in merito alle attività ed ai procedimenti di propria competenza esposte al rischio di corruzione.

In tema di prevenzione e lotta alla corruzione ed in tema di trasparenza, al Segretario Generale/R.P.C.T. deve essere assicurata massima collaborazione dai Responsabili di Settore e dagli Uffici comunali. La verifica è possibile in qualsiasi momento al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, il Responsabile per la prevenzione e lotta della corruzione, redige una "Relazione annuale" che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione e lotta della corruzione. La Relazione in questione viene pubblicata anche sul Portale "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente all'interno della Sezione principale, denominata "Altri contenuti" – Sotto Sezione, dedicata alla tematica "Prevenzione della corruzione".



# COMUNE DI BOLGARE

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa.

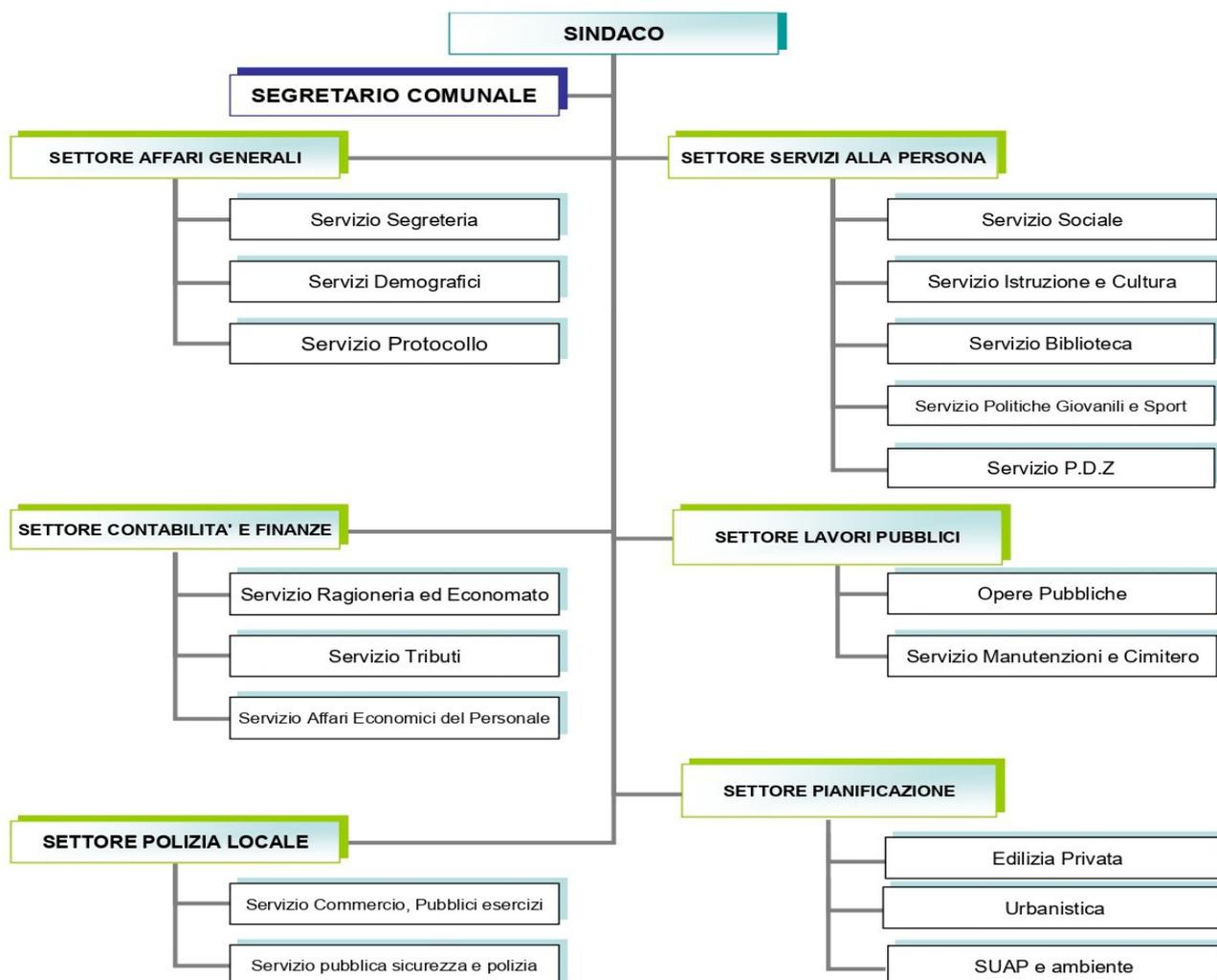
Le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati funzionari:

<b>Settore</b>	<b>Dipendente</b>
AFFARI GENERALI	Michela Ravelli
CONTABILITA' E FINANZE	Ivana Milesi
OPERE PUBBLICHE	Adriana Catanese
PIANIFICAZIONE	Luca Morotti
POLIZIA LOCALE	Silvano Gusmeroli
SERVIZI ALLA PERSONA	Michela Ravelli

Decreto di nomina del Sindaco n. 10/2022: incarichi conferiti sino a scadenza dell'attuale mandato amministrativo, rinnovabili.



# COMUNE DI BOLGARE



La ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed approvazione del piano del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 è confluita nel DUP 2024-26.

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato nominato con determinazione n. 281 del 17/05/2022.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 26/02/2014 è stato adottato il Codice di comportamento dei dipendenti comunali.

Successivamente, l'articolo 4 del D.L. 30/04/2022, n. 36, convertito in Legge 29/06/2022, n. 79, ha imposto agli enti di introdurre nel Codice di comportamento "una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della Pubblica Amministrazione". Pertanto, alla luce di quanto sopra, con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 18/01/2023, è stato approvato, in via definitiva, tale adeguamento.



# COMUNE DI BOLGARE

Non sono state segnalate situazioni di discriminazione/mobbing.  
Non sono state segnalate situazioni di disagio lavorativo

Si riportano di seguito i dati inerenti al personale dipendente:

## PARTE I – ANALISI DEI DATI

### Sezione 1. Dati sul personale

Il contratto applicato è CCNL Funzioni Locali.

**TABELLA 1.1 – Ripartizione del personale in servizio al 31/12/2023 per fasce di età**

GENERE	Età 20 - 30	Età 31 - 40	Età 41 - 50	Età 51 - 60	Età oltre 60	TOTALE
Maschio	0	1	3	1	2	7
Femmina	3	4	4	3	0	14
TOTALE	3	5	7	4	2	21
% sul personale compless.	14,29%	23,81%	33,33%	19,05%	9,52%	100%

**TABELLA 1.2 – Ripartizione del personale in servizio al 31/12/2023 per categoria di inquadramento**

CATEGORIA	FEMMINE	% sul personale compless.	MASCHI	% sul personale compless.	TOTALE	% sul personale compless.
Operatore	0	0,00%	0	0,00%	0	0,00%
Operatore Esperto	0	0,00%	1	4,76%	1	4,76%
Istruttore	7	33,33%	5	23,81%	12	57,14%
Funzionario ed E.Q	7	33,33%	1	4,76%	8	38,10%
TOTALE	14	66,67%	7	33,33%	21	100%

**TABELLA 1.3 – Ripartizione per genere delle posizioni di responsabilità non dirigenziali in servizio al 31/12/2023 (posizioni organizzative)**

TIPO RESPONSABILITA'	FEMMINE	MASCHI	TOTALE
Posizione organizzativa	3	2	5
% sul personale compless.	60%	40%	100%



# COMUNE DI BOLGARE

## Sezione 2. Conciliazione vita/lavoro

Tabella 2.1 Fruizione delle misure di conciliazione anno 2023 per genere

GENERE	Flessibilità oraria		Telelavoro		Smart working		Part-time		Congedi parentali		Congedi per disabilità propria o parentale	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
TOTALE	0	0	0	0	0	1	1	4		2		2
% sul personale compless.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	4,76%	4,76%	19,05%	0,00%	9,52%	0,00%	9,52%

Tabella 2.2– Fruizione dei congedi parentali e permessi L.104/1992 per genere -anno 2023

	UOMINI	DONNE	TOTALE
Numero permessi giornalieri L.104/1992 fruiti	0	9	9
Numero permessi orari L.104/1992 (n. ore) fruiti	0	148	148
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti		64	64
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti		0	0

## Sezione 3 Parità / Pari opportunità



# COMUNE DI BOLGARE

Il piano di azioni positive per il triennio 2023/2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.12 in data 08/02/2023, confermato anche per il corrente anno, è rivolto a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

## SITUAZIONE DI FATTO

L'analisi della situazione esistente nel Comune di Bolgare rispetto alla suddivisione sessuata dei ruoli, rileva una preponderanza, nei contratti di lavoro a tempo indeterminato, della presenza femminile sia nell'area istruttori che nell'area funzionari ed elevate qualificazioni.

<b>Personale del Comune di Bolgare (tempo indeterminato/determinato) al 31/12/2023</b>			
AREA	FEMMINE	MASCHI	TOTALE
Area degli operatori esperti	0	1	1
Area degli istruttori	7	5	12
Area dei funzionari ed elevata qualificazione	7	1	8
<b>TOTALE</b>	<b>14</b>	<b>7</b>	<b>21</b>

Sulla base dei dati sopra elencati, dai quali si evince una prevalente presenza delle donne all'interno dell'organigramma, le azioni previste all'interno del Piano saranno soprattutto tese a garantire il permanere di uguali opportunità alle donne e agli uomini, a valorizzare le competenze di entrambi i generi attraverso l'introduzione di progetti di miglioramento organizzativo e percorsi di formazione professionale che potranno essere distinti in base alle competenze.

## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungerli:

### 1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time. A tal fine verrà data la possibilità di accedere anche ai corsi on line.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione



# COMUNE DI BOLGARE

del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

## 2. Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

## 3. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore/Segretario comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

## 4. Descrizione Intervento: **DIFFUSIONE DI UNA CULTURA DI GENERE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Sensibilizzare le/i lavoratrici/tori sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le differenze tra uomini e donne costituiscono un fattore di miglioramento della struttura organizzativa e



# COMUNE DI BOLGARE

che occorre rimuovere ogni tipo di ostacolo che impedisce di fatto la realizzazione di pari opportunità.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità, sulla legislazione vigente, sugli istituti che consentono di conciliare vita familiare e vita lavorativa (part time, flessibilità di orario), sulle attività del CUG, su iniziative che il Comune realizzerà su questi temi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di settore/ Segretario comunale

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

## **Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile e da remoto.**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta oggi lo strumento anche di programmazione degli obiettivi e dello sviluppo del Lavoro a distanza sebbene le linee guida ministeriali del 2021, il CCNL del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16 novembre 2022 e riferito al triennio 2019-2021, ha disciplinato l'istituto del lavoro a distanza, nelle forme del lavoro agile (art. 66) e del lavoro da remoto (art. 68) come misura organizzativa e conciliativa dei tempi vita-lavoro

La fase di sperimentazione del lavoro a distanza regolato nell'Ente ha fatto emergere, quali punti di forza, una maggior conciliazione vita-lavoro, in termini di sostenibilità economica ed anche ambientale, nonché di avanzamento nelle competenze digitali (reskilling) e responsabilizzazione dei lavoratori nell'utilizzo delle stesse tecnologie e nel trattamento dei dati personali.

Nell'ottica di orientamento al risultato, con lo scopo di incrementare la produttività, favorendo al contempo il benessere organizzativo dei lavoratori, il lavoro a distanza (nella forma del lavoro agile e del lavoro da remoto) potrà continuare ad essere attivato da ciascun responsabile unicamente per le attività lavorative c.d. smartizzabili, previa:

- presentazione da parte del lavoratore interessato di un'autodichiarazione attestante la proroga della sussistenza delle condizioni relative alla sicurezza nel luogo di lavoro.
- la regolare verifica della prevalenza di dipendenti in servizio in presenza, effettuata dal referente del personale all'inizio di ogni mese.

Si intende per:

- a) "lavoro agile": una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale; ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, l'Amministrazione e il lavoratore concordano i luoghi ove è possibile svolgere l'attività
- b) "lavoro da remoto": la prestazione lavorativa svolta presso il proprio domicilio, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, disposto mediante accordo tra le parti, in cui il lavoratore è tenuto al rispetto dei vincoli di tempo e dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro;
- c) "attività smartizzabili": attività che non necessitano di una costante permanenza nella sede di lavoro.



# COMUNE DI BOLGARE

Nel ricorso al lavoro a distanza (sia nella forma del lavoro agile che del lavoro da remoto) l'Ente in particolare garantisce:

- a) il principio di non discriminazione, per il quale al lavoratore a distanza compete un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda, nel rispetto dei contratti collettivi e integrativi vigenti;
- b) la tutela del diritto alla formazione, alla informazione, all'assicurazione e all'esercizio dei diritti sindacali del lavoratore a distanza, senza sperequazioni di sorta rispetto alla generalità dei dipendenti dell'Ente;
- c) l'inclusione del lavoratore nei processi di misurazione e valutazione della performance, secondo il vigente Sistema per la Performance e le disposizioni contrattuali collettive e integrative applicabili.

L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza, in quanto provvedimento di natura organizzativa, compete al responsabile cui è assegnato il lavoratore.

Sulla base delle istanze presentate, su base volontaria, dai/dalle dipendenti interessati/e, i responsabili di ciascun Settore autorizzeranno o meno l'assegnazione del personale richiedente al lavoro a distanza, in ragione delle competenze e delle attività specifiche di ciascun lavoratore.

Il lavoro a distanza (comprensivo tanto delle prestazioni da rendere in modalità agile che da remoto) è autorizzabile, dal lunedì al venerdì, per 1 giorno a settimana, nel rispetto della prevalenza dei lavoratori in presenza.

La posizione organizzativa stipula e sottoscrive con il lavoratore l'accordo individuale.

L'accordo individuale, sulla base delle esigenze organizzative, delle caratteristiche delle attività da svolgere e degli obiettivi, stabilisce:

- descrizione dettagliata delle attività che il responsabile intende siano svolte in modalità a distanza, secondo le specifiche indicazioni o obiettivi individuati (con eventuale cronoprogramma, che potrà essere periodicamente aggiornato – solo in caso di lavoro agile);
- luogo in cui verrà svolta l'attività (con particolare riferimento al lavoro da remoto);
- data di inizio e durata dell'accordo;
- descrizione della dotazione tecnologica necessaria e indicazione della proprietà della stessa (Amministrazione o dipendente);
- individuazione della giornata di lavoro a distanza su base settimanale, con indicazione dei tempi di riposo del lavoratore;
- fasce di contattabilità (solo in caso di lavoro agile): indicazione delle modalità e dei tempi secondo i quali il lavoratore deve rendersi reperibile;
- misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro (solo in caso di lavoro agile);
- cause, modalità e tempi di recesso anticipato da entrambe le parti;
- modalità di verifica e monitoraggio delle attività assegnate nell'accordo individuale;
- obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità a distanza e forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro, comprese le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro a distanza.

All'accordo dovrà essere allegato:

- il documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza della rete informatica e dei dati dell'Amministrazione;
- l'informativa in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro, sottoscritta dal lavoratore.



# COMUNE DI BOLGARE

- il progetto individuale, nel quale saranno fissati gli obiettivi assegnati al lavoratore, con indicazione del cronoprogramma, che potrà eventualmente essere periodicamente aggiornato (in caso di lavoro agile) o le attività da eseguire (in caso di lavoro da remoto).

Nell'analisi delle domande di lavoro a distanza da parte di ciascun responsabile costituirà titolo di preferenza, per i lavoratori, una delle seguenti condizioni, debitamente certificate:

- a) lavoratore/trice con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 legge 104/1992;
- b) lavoratore/trice con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1 legge 104/1992;
- c) lavoratore/trice con esigenze di cura di figli conviventi fino a dodici anni di età, in relazione al numero di figli;
- d) lavoratore/trice caregiver ai sensi dell'art. 1, comma 255, della legge 205/2017.

I soli lavoratori che espletano l'attività lavorativa in modalità agile, al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, devono garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità nella fascia oraria prevista nell'accordo individuale.

Le fasce di contattabilità, non possono essere superiori all'orario medio giornaliero di lavoro e non possono essere inferiori ad un periodo di 3 ore il mattino (dalle ore 9.00 alle 12.00) e 2 ore il pomeriggio (dalle ore 14.00 alle 16.00). In caso di rapporto di lavoro part time, le fasce di contattabilità possono essere ridotte, compatibilmente con le esigenze di servizio. Durante tali fasce orarie il lavoratore agile può essere contattato dall'Ufficio telefonicamente o via e-mail e deve rendersi prontamente reperibile.

Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può chiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge, quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 CCNL 2019/2021, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e smi, i permessi per assemblea di cui all'art. 10 CCNL 2019/2021 e i permessi di cui all'art. 33 L.104/1992. Qualora sia previsto, il recupero andrà pianificato con il responsabile nelle giornate di lavoro in presenza. Non possono coprire le fasce di contattabilità gli straordinari a recupero e la flessibilità positiva accumulata nelle giornate lavorative rese in presenza.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio, nonché lavoro notturno – dalle 22 alle 6 del mattino seguente.

A prescindere dalle fasce orarie indicate nell'accordo individuale, il “diritto alla disconnessione” si applica, salvo casi di comprovata urgenza – dal lunedì al venerdì - dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, nonché nell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale)

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità a distanza, il lavoratore è tenuto ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni in possesso dell'Ente, che vengono trattati dal dipendente stesso, nel rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento dei dipendenti.

## **Acquisizione di personale a tempo indeterminato**

Con DG n. 10 del 31.01.204, sono stati ampliati temporaneamente gli orari di lavoro di due dipendenti istruttori, assunti con contratto part-time sino a giugno 2024.

Nel 2024, rispetto alle assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2023/2025 di cui alla delibera di G.C. n. 23/2023 e a seguito dell'espletamento della procedura di assunzione a tempo determinato con contratto di



# COMUNE DI BOLGARE

formazione lavoro sarà possibile, in conseguenza del processo valutativo, la trasformazione del relativo contratto in assunzione a tempo indeterminato nei limiti delle facoltà assunzionali e previa asseverazione del revisore dei conti.

## **La compatibilità delle azioni di reclutamento a tempo indeterminato in essere con il nuovo vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, dl 34/2019**

Le azioni di reclutamento sono state disposte nel rispetto del vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, DL 34/2019, in quanto la previsione di spesa di personale ex art. 33, comma 2, del DL 34/2019 per il triennio 2024-2026 è inferiore alla spesa massima consentita.

## **Proiezione delle spese di personale ex art. 1, commi 557 e successivi**

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

## **Assunzioni a tempo determinato**

Non si prevede alcuna assunzione a tempo determinato.

In ogni caso il limite per le assunzioni a tempo determinato ex D.L. 78/2010 che per il Comune di Bolgare ammonta ad € 58.649,27.

## **Verifica assunzioni categorie protette (l. 68/1999)**

Preso atto che, ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri DFP 0041098 P n. 1/2019, i lavoratori assunti con contratto formazione lavoro e i dipendenti con funzioni dirigenziali sono esclusi dalla base di calcolo per la determinazione del numero dei soggetti disabili da assumere, si dovrà monitorare l'evoluzione della base di computo in relazione all'eventuale trasformazione del contratto formazione lavoro in assunzione a tempo indeterminato.

## **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “valore pubblico” e “performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di Anac.

In relazione alla sezione “organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

- i risultati dell'attività di valutazione della performance;
- i risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;



# COMUNE DI BOLGARE

- i risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
- i risultati dell'attività svolte in lavoro agile- da remoto;
- i risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità.