Allegato A

COMUNE DI CONFIGNI
PROVINCIA DI RIETI

PIAO
Piano Integrato di Attività ed Organizzazione
2024- 2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Ente con meno di 50 dipendenti

Adottato con deliberazione della Giunta comunale n. del

PREMESSA

Il presente documento contiene il Piano integrato di Attività e Organizzazione, la cui attuazione è prescritta nel **decreto legge 9 giugno 2021, n. 80**, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, al fine di rafforzare la capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del PNRR.

Con **Decreto del Ministro n. 132 del 30.6.2022** è stato definito il **contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)**.

Dopo la pubblicazione di tale Decreto la **Funzione pubblica** è intervenuta con la **circolare n. 2 dell'11 ottobre 2022** per fornire alcuni chiarimenti in ordine alla impostazione del nuovo documento. È stato richiamato il contesto normativo nel quale viene a collocarsi il PIAO e la necessità di **acquisire telematicamente quanto verrà prodotto dalle amministrazioni pubbliche**, in un contesto di mutua collaborazione teso a favorire i processi di integrazione. Si sono fornite indicazioni per l'inserimento dei dati nel portale http://piao.dfp.gov.it nonché per favorire l'efficientamento energetico e l'utilizzo di strumenti incentivanti per i fondi del personale.

Per gli **Enti con meno di cinquanta dipendenti** le norme – **art. 6 del d.l. n. 80 dell'8.6.2021** e in particolare **decreto n. 132/2022** precedentemente richiamato – **prevedono adempimenti semplificati;a tal propositol'Anci ha ritenuto utile** la predisposizione di una **Nota esplicativa**, nella quale si richiama la normativa e si riprendono le tematiche esposte nella circolare.

Il PIAO è articolato nelle seguenti sezioni:

Sezione 1SCHEDA ANAGRAFICA

Sezione 2: **VALORE PUBBLICO PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

Sottosezione 2.1 Valore Pubblico

Sottosezione 2.2 Performance

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Sottosezione 3.2 organizzazione del Lavoro Agile

Sottosezione 3.3. Piano triennale del Fabbisogno di personale

Sezione 4: MONITORAGGIO

Nella Nota esplicativa emanata dall'Anci un intero paragrafo è dedicato ai Comuni con meno di cinquanta dipendenti e si ricorda che, per questi ultimi, è obbligatoria solamente la compilazione di alcune parti del PIAO:

- la Scheda anagrafica dell'Amministrazione;

- la Sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza" per quanto riguarda il Valore pubblico;

- tutta la Sezione Organizzazione e capitale umano, anche se con alcune semplificazioni nei contenuti di ogni sottosezione.

Gli Enti con meno di cinquanta dipendenti, pertanto, non hanno l'obbligo di predisporre le parti dedicate al Valore pubblico (salvo come già detto il punto su anticorruzione e trasparenza), alla Performance, al Monitoraggio.

ARCHITETTURA DEL PIAO

Comune di Configni			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	**DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI / ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE**	**Amministrazioni con più di 50 dipendenti**	**Amministrazioni con meno di 50 dipendenti**
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione	SI	**SI**
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.	SI	**NO**
2.2. Performance	Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al	SI	**NO**

	Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto D.Lgs.		
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. potrà contenere: - Valutazione di impatto del contesto esterno - Valutazione di impatto del contesto interno - Mappatura dei processi - Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti - Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. - Monitoraggio sull'idoneità e sull'attua- zione delle misure. - Programmazione dell'attuazione della trasparenza	SI	**SI**
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			

3.1 Struttura organizzativa	In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministra- zione / Ente: • organigramma; • livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165; • ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio; • altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.	SI	**SI**
3.2 Organizzazione del lavoro agile	In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro). In particolare, la sezione deve contenere: - le condizionalità e i fattori abilitanti - gli obiettivi all'interno dell'amministra- zione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;	SI	**SI**

	- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia		
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	Gli elementi della sottosezione sono: - Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente - Programmazione strategica delle risorse umane - Obiettivi di trasformazione dell'alloca- zione delle risorse - Strategia di copertura del fabbisogno - Formazione del personale	SI	**SI in parte**
4. MONITORAGGIO	In questa sezione dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni "*Valore pubblico*" e "*Performance*", avverrà 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 sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di valutazione.	SI	**NO** Sebbene l'allegato al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 non indichi il monitoraggio quale sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si suggerisce di provvedere ad elaborare tale sezione, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell’Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani

COMUNE DI CONFIGNI
PROVINCIA DI RIETI

PIAO
Piano Integrato di Attività ed Organizzazione
2024- 2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Ente con meno di 50 dipendenti

Sezione di programmazione

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: Comune di Configni Indirizzo: Piazza Vittorio Emanuele II, 2- 02040- Configni (RI) Codice Fiscale/ Partita IVA:00113110571 Popolazione legale al censimento dell'anno 2022 n. 577 Rappresentante Legale: Sindaco- Dott. Luciano Leonardi Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 8 Sito Internet: www.comune.configni.ri.it E-mail: ufficioprotocollo@comune.configni.it Pec:anagrafe.configni@legalmail.it Telefono: 0746.672208 fax: 0746.672331 Codice Istat: 057024 Codice catastale: C959 Segretario comunale: Dott. Giuseppe Bizzarro Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: Segretario comunale

COMUNE DI CONFIGNI
PROVINCIA DI RIETI

PIAO
Piano Integrato di Attività ed Organizzazione
2024- 2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Ente con meno di 50 dipendenti

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- **2.1 Sottosezione Valore pubblico**

La redazione della sezione "Valore Pubblico" è obbligatoria per le amministrazioni con più 50 dipendenti.

Il Comune di Configni, contando al 31.12.2023 n. 577 abitanti, non è tenuto, quindi, alla redazione di detta sezione.

COMUNE DI CONFIGNI
PROVINCIA DI RIETI

PIAO
Piano Integrato di Attività ed Organizzazione
2024- 2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Ente con meno di 50 dipendenti

2.2 Sottosezione Performance

Il Comune di Configni è un Ente con meno di 50 dipendenti per cui non è tenuto alla compilazione di questa sezione, ma ha comunque provvede a redigere un Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della Performance per il triennio 2024-2026 e, in particolare, per l'anno 2024, allo scopo di evidenziare gli obiettivi che l'Amministrazione comunale intende perseguire e, nel contempo, consentire l'erogazione del trattamento salariale accessorio legato al raggiungimento dei risultati fissati dall'Amministrazione.

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logichedi performance management, di cui al Capo II deldecretolegislativo n. 150 del 2009.
Esso è finalizzato, in particolare,allaprogrammazionedegliobiettiviedegliindicatoridiperformance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovrannoesserendicontatinellarelazionedicuiall'articolo10,comma1, lettera b), del d.lgs. n. 150/2009.

Art. 3, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022 (la sottosezione é predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed é finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:
1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
2) gli obiettivi di digitalizzazione;
3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.)

.
La Corte dei Conti in più di una pronuncia si è espressa per l'obbligatorietà di un piano obiettivi negli enti, senza distinzione di dimensione.

Appare, pertanto, opportuno, anche per poter distribuire le premialità collegate alla realizzazione delle performance (retribuzione di risultato ai Responsabili di Area ed ai Dipendenti), redigere questa sottosezione,che contenga almeno gli obiettivi operativi ed esecutivi solitamente raccolti all'interno del Piano esecutivo di gestione o nel Piano degli obiettivi per una efficace programmazione pluriennale collegata al bilancio

In considerazione, inoltre, della soppressione della previsione dell'ultimo periodo dell'art. 169 comma 3 del TUEL, e tenendo conto delle recenti posizioni sul tema, si predispone la presente sotto-sezione anche al fine di adottare uno strumento operativo coerente con la programmazione strategica dell'Ente.

Con deliberazione di G.C. n. 21 del 18/03/2024è stato aggiornato ilSistema di misurazione e valutazione della performance, quale strumentocherecepiscegli obiettivichel'Amministrazione intendeassegnareairesponsabilidi servizio perl'anno di riferimento.Il Piano della Performance ha carattere strategico ed operativo e si articola per Settori, intesi come strutture organizzative e centri di responsabilità delComune.

I documenti quali: Il Dups, allegato al Bilancio di previsione 2024-2026, il Piano esecutivo di gestione, il Rendiconto della gestione e la Relazione alrendiconto della gestione, che il Comune di Configni adotta ai sensi, rispettivamente, degli artt. 151, 169, 197, c.2, lett. a), 227e 231 del D. lgs. n. 267/2000,sono da considerarsi pienamente compatibili con il Piano dellaPerformance.

L'Amministrazione con delibera di GM n 15 del 11/03/2024ha approvato il Piano esecutivo di gestione 2024 / 2026

Di seguito si riportano gli **obiettivi che vengono assegnati trasversalmente** a tutte le aree **e quelli che vengono assegnati alle singole aree**, coerentemente a quanto previsto con la programmazione strategica dell'Ente, a quanto disposto con il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, con la normativa in materia di PIAO, con la Legge 190/2012, con il d.lgs. n. 33/2013 e con la Sottosezione del presente Piano "Rischi corruttivi e Trasparenza".

Elementidivalutazionelegatialleperformanceorganizzativa

1. RispettodegliadempimentiinmateriadiTrasparenza(max10punti)

OBIETTIVOSTRATEGICOn.4PTPCT

Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, assicurando digitalizzazione, informatizzazionee integrità

PeriodidiVerifica	Attivitàposteinattoperlarealizzazionedell'obiettivonell'anno
Rilevazione31ottobre	
Rilevazionedifineanno	

		Risultati	
	Indicatori*(desrizione)*	**Atteso**	**Ottenuto**
1	Privacy , Trasparenza, digitalizzazione :formazioneinmateriadiprivacy,dirittodiaccesso e trasparenza, digitalizzazione	**Almeno 1giornataformativa per ilpersonale internoin materiadiprivacy diritto diaccesso. Anticorruzione e trasparenza, digitalizzazione**	**Entroil31.12. 2024** **Peso:10punti**
2	Monitoraggio degliobblighidipubblicazioneacaricodi ciascunaarea,aisensideld.lgs.33/2013es.m.i.:controllo qualitàdeidatipubblicati.ReportalRPCTdelresponsabiledi area,segnalandoeventualianomalieoproblematiche.	1°report completodegli adempimenti relativia ciascunaareadi competenza	**Entro il 31.10.2024da trasmettere alRPCT entro il31.11.2024 Peso 10 punti**

		competenza	

2. *Rispettodegliadempimentiinmateriadi Anticorruzione (max10 punti)*

Garantirelapuntualeattuazionedellemisurediprevenzioneindividuatedal Pianotriennalediprevenzionedella corruzione2023-2025

Periodidi Verifica	*Attivitàpostein attoperlarealizzazionedell'obiettivonell'anno*
Rilevazione30 giugno 2024	Prima verifica
Rilevazionedifineanno	Verifica fnale

		Risultati	
	Indicatori(descrizione)	***Atteso***	***Ottenuto***
1	*Controllo sugli atti: attuazione in sede di redazione degli atti delle check list predisposte con direttiva del Segretario comunale per un controllo concomitane degli atti. La mancata predisposizione della lista di accompagnamento dell'atto rileva ai fini della valutazione della performance.* *La check list deve essere allegata all'atto nel sistema Halley.* *La misura rappresenta un elemento di semplificazione nella predsposizione degli atti da parte dei Responsabili ai fini dell'applicazione della disciplina dei controlli interni di regolarità ,amministrativa e contabile di cui al Regolamento dei controlli interni dell'ente (Deliberazione G.C. n. 2 del 15/02/2013)* *Direttiva n.__ del 25/03/2024__*	*In sede di predisposizione degli atti il controllo è esercitato dai responsabili di Area in via concomitante previa redazione delle*	***Entroil31. 12.2024 Almeno ulll'80% degli atti con allegata cheek list*** *Predisposizione della lista di accompagnamento* ***Peso:10punti***
2	*Partecipazione all'attività di formazione in materia di integrità eanticorruzionedebitamenteattestate*	*10 oreresponsabili diarea;4orepersonaleprotocollo ; 2 orerestante personale*	***Entroil31. 12.2024 Peso:10 Punti***

OBIETTIVI OPERATIVI

AREALAVORIPUBBLICI–TECNICOMANUTENTIVA- ASSETTODELTERRITORIO

RESPONSABILEDELSERVIZIO:ING.DANIELECREPALDI

OB. 1 GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI PER OPERE PUBBLICHE FINANZIATE DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (cit. P.N.R.R.).

OB. 2 NUOVO REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA SOTTOSOGLIA DI LAVORI, BENI E SERVIZIAI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 3 e DELL'ALLEGATO II.1 DEL D.LGS. N. 36/2023.

OB. 3 RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI , MISURATO DALL'INDICATORE DI RITARDO ANNUALE EX ART. 1, COMMA 859, LETT. B) E COMMA 861, LEGGE 145/2018

Obiettivo1 (StrategicooOperativo)	1.GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI PER OPERE PUBBLICHE FINANZIATE DAL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (cit. P.N.R.R.).
Lineeprogrammatiche	**LAVORIP UBBLICIE INFRAST RUTTURE**
Ambitostrategico	
Ambitooperativo	
Peso	**30%**
Arcotemporale	2024

Misurazionedegliimpatti	Descrizione
Scopodell'obiettivo(risultatoatteso)	*Ci si prefigge l'obiettivo di gestire e rendicontare la componente economico-finanziaria delle opere pubbliche ricomprese nel PNRR..*
Beneficioottenutoperlacollettività/utenzadiriferimento,conlarealizzazionedell'obiettivo	*Il beneficio consiste nella corretta e funzionale attività di monitoraggio e rendicontazione sia in corso d'opera che ad ultimazione dei lavori, finalizzata all'ottenimento di un risultato in termini di fruibilità delle opere realizzate, unitamente ad un controllo dei costi, al fine di scongiurare potenziali ed imprevisti aggravi economici a carico dell'Ente.*

PeriodidiVerifica	Attivitàposteinattoperlarealizzazionedell'obiettivonell'anno
Rilevazioneal	
Rilevazionedifineanno	

	Risultati

	Indicatori*(descrizione)*	**Atteso**	**Ottenuto**
1	monitoraggio	**30/06/2024**	31/11/2024
2	Adempimento		31/12/2024

Motivazionepereventualis costamenti:	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorseprofessionalicollegateallareal izzazionedell'obiettivo			
	Sig.ToninoFidenzi	B2	
	Sig.raRobertaRomani	A2(P.T.22 h)	
	Sig.SilvioMartelli	A2	

Obiettivo2 (StrategicooOperativo)	NUOVO REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA SOTTOSOGLIA DI LAVORI, BENI E SERVIZIAI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 3 e DELL'ALLEGATO II.1 DEL D.LGS. N. 36/2023.	
Lineeprogrammatiche	**7.AMMINISTRAZIONEEFFICIENTE**	
Ambitostrategico		
Ambitooperativo		
Peso	20%	
Arcotemporale	2024	

Misurazionedegliimpatti	Descrizione
Scopodell'obiettivo(risultatoatteso)	Questa amministrazione già dotata di un regolamento per gli affidamenti sotto soglia intende adeguarsi alla nuova disciplina dettata dal D.lgs. n. 36/2023 che interviene in maniera innovativa nella materia degli affidamenti. L'obiettivo è quello di individuare, come suggerito da Anac, uno "spazio normativo interno" in cui inserire una disciplina che , conformemente all'art. 1, comma 3 e all'allegato II.1, possa predeterminare alcuni profili di azioni tali da attenuare una eccessiva discrezionalità nella scelta della procedura di scelta del contraente, quali: - L'espletamento di indagini di mercato; - L'aggiornamento/istituzione di un elenco di operatori economici;

	- I criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta; - Ed altro .
Beneficioottenutoperlacollettività/utenzadiriferimento,conlarealizzazionedell'obiettivo	Il beneficio sarà quello di garantire nel rispetto dei principi di cui al D.lgs. n. 36/2023, la massima trasparenza ed il rispetto del principio di rotazione nell'affidamento dei lavori, beni e servizi.

PeriodidiVerifica	Attivitàposteinattoperlarealizzazionedell'obiettivonell'anno
Rilevazioneal30novembre	
Rilevazionedifineanno	

	Indicatori*(descrizione)*	**Risultati**	
		Atteso	**Ottenuto**
1	*Progettazioneepredisposizioneatti*	***15/05/2024***	31/12/2024
2	*ApprovazioneRegolamento*	***15/09/2024***	31/12/2024
3			

Motivazionepereventualiscostamenti:	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorseprofessionalicollegateallarealizzazionedell'obiettivo			
	Sig.ToninoFidenzi	B	
	Sig.raRobertaRomani	A2(Part-Time)	
	Sig.SilvioMartelli	A2	

OB. 3RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO(art. 4 bis del dl 13/2023).

Obiettivo2 (StrategicooOperativo)	**RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO(art. 4 bis del dl 13/2023).**
Lineeprogrammatiche	**AMMINISTRAZIONEEFFICIENTE**
Ambitostrategico	MIGLIORAMENTO imparzialità , trasparenzae efficienza
Ambitooperativo	MIGLIORAMENTODELLA GESTIONEDelleattivitàDELCOMUNE
Peso	30%
Arcotemporale	2024

Misurazionedegliimpatti	Descrizione
Scopodell'obiettivo(risultatoatteso)	L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, nell'ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, ha previsto che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, anche gli Enti Locali), nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato
Beneficioottenuto per la collettività/utenza di riferimento,conlarealizzazionedell'obiettivo	Maggioretrasparenzaecertezzadell'attivitàamministrativa conottimizzazionedeitempiedeirisultati

PeriodidiVerifica	Attivitàposteinattoperlarealizzazionedell'obiettivonell'anno
Rilevazioneal	attipreparatoriedillustrativi
Rilevazionedifineanno	completamento

		Risultati	
	Indicatori*(descrizione)*	**Atteso**	**Ottenuto**
1	**1.Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento (accettazione della fattura entro 5 giorni)**	Monitoraggio 30/11/2024	
2	**Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili (attivazione dei necessari controlli prima della liquidazione entro 15 giorni)**		31/12/2024

Motivazionepereventualis costamenti:	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorseprofessionalicollegateallarealizzazionedell'obiettivo	Alessandra Angelici BPart-Time 22 h Responsabile-P.O.		
	DonantellaScassellaticat.B Part-time		
	Caterina Graziano cat. A Part-Tiime22h	cuoca	

AREA SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI EGESTIONE DELLLE RISORSE UMANE

RESPONSABILEDELSERVIZIO:DOTT.SSAMARIAANTONIETTARICCIONI

OB. 1 **RECUPERO EVASIONE FISCALE TARSU – TARES – IMU GESTIONE ORDINARIA ERISCOSSIONECOATTIVA.**

OB. 2RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (ART. 4 BIS DEL D.L. 13/2023)

Obiettivo1 (StrategicooOperativo)	**RECUPERO EVASIONE FISCALE TARSU – TARES – IMU GESTIONE ORDINARIA ERISCOSSIONECOATTIVA.**
Lineeprogrammatiche	**6.IMPOSTE ETASSELOCALI**
Ambitostrategico	CONTRASTOALL'EVASIONE
Ambitooperativo	MIGLIORAMENTODELLA GESTIONEdelleattivitàDELCOMUNE
Peso	30%
Arcotemporale	2024

Misurazionedegliimpatti	Descrizione
Scopodell'obiettivo(risultatoatteso)	Nel 2024, l'ufficio provvederà a emetteresolleciti dipagamentoeAvvisidiAccertamentopergliEvasori,conunriallineamento e aggiornamento della banca dati inpossessodell'Ente Pertuttequelleposizionirisultateirregolari,sarannoemessiavvisidiAccertamento. Nell'anno2024siprocederàconleannualitàpiùarretrate,perlequalicisarebbelaprescizione deitermini
Beneficioottenutoperlacollettività/utenzadiriferimento,conlarealizzazionedell'obiettivo	Equitàfiscaleerecuperodirisorsedallalottaall'evasione tributaria

PeriodidiVerifica	Attivitàposteinattoperlarealizzazionedell'obiettivonell'anno
Rilevazioneal15.11.2024	Documentopreparatorioedillustrativo
Rilevazionedifineanno	Approvazioneregolamento

		Risultati	
	Indicatori*(descrizione)*	**Atteso**	**Ottenuto**
1	Bonificabancadatiepredisposizioneattidiaccertamento		**30/11/2024**
2	Emissioneenotificaattidiaccertamento		**31/12/2024**

Motivazionepereventualiscostamenti:	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorseprofessionalicollegatealla realizzazionedell'obiettivo	Dott.ssaFedericiAlessandra	C3	

Obiettivo2 (StrategicooOperativo)	**RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO(art. 4 bis del dl 13/2023).**

Lineeprogrammatiche	**AMMINISTRAZIONEEFFICIENTE**
Ambitostrategico	MIGLIORAMENTO imparzialità , trasparenzae efficienza
Ambitooperativo	MIGLIORAMENTODELLA GESTIONEDelleattivitàDELCOMUNE
Peso	30%
Arcotemporale	2024

Misurazionedegliimpatti	Descrizione
Scopodell'obiettivo(risultatoatteso)	L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, nell'ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, ha previsto che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, anche gli Enti Locali), nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato
Beneficioottenuto per la collettività/utenza di riferimento,conlarealizzazionedell'obiettivo	Maggioretrasparenzaecertezzadell'attivitàamministrativa conottimizzazionedeitempiedeirisultati

PeriodidiVerifica	Attivitàposteinattoperlarealizzazionedell'obiettivonell'anno
Rilevazioneal	
Rilevazionedifineanno	Almeno 80 % fartture completamento

		Risultati	
	Indicatori*(descrizione)*	**Atteso**	**Ottenuto**
1	**1.Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento (accettazione della fattura entro 5 giorni)**		
2	**Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili (attivazione dei necessari controlli prima della liquidazione entro 15 giorni)**		
3	**Comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture (entro 10 giorni)**		

Motivazionepereventualis costamenti:	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorseprofessionalicollegateallareal izzazionedell'obiettivo			

AREAAMMINISTRATIVA,DEMOGRAFICA,SOCIO-CULTURALEEAFFARIGENERALI,

RESPONSABILEDELSERVIZIO:DOTT.SSAALESSANDRAANGELICI

OB. 1 **PROGETTO DI DEMATERIALIZZAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI.**

OB. 2 RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO(art. 4 bis del dl 13/2023).

Obiettivo1 (StrategicooOperativo)	**PROGETTO DI DEMATERIALIZZAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI**
Lineeprogrammatiche	**AMMINISTRAZIONEEFFICIENTE**
Ambitostrategico	MIGLIORAMENTO imparzialità , trasparenzae efficienza
Ambitooperativo	MIGLIORAMENTODELLA GESTIONEDelleattivitàDELCOMUNE
Peso	30%
Arcotemporale	2024

Misurazionedegliimpatti	Descrizione
Scopodell'obiettivo(risultatoatteso)	L'obiettivo è legato ad ottenere la gestione dematerializzata della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali comunali, giusta circolare del Ministero dell'Interno n. 20 in data 16/04/2021.
Beneficioottenutoperlacollettività/utenzadiriferimento,conlarealizzazionedell'obiettivo	Snellimento delle operazioni di aggiornamento, semplificazione delle attività dell'ufficio elettorale comunale e della Commissione e Sottocommissione elettorale circondariale, riduzione dei costi di gestione (quali quelli relativi al materiale di stampa).

PeriodidiVerifica	Attivitàposteinattoperlarealizzazionedell'obiettivo nell'anno
Rilevazioneal	
Rilevazionedifineanno	

		Risultati	
	Indicatori*(descrizione)*	**Atteso**	**Ottenuto**
1	Liste generali da dematerializzare n. 2 Liste sezionali da dematerializzare n. 4	Monitoraggio 30/11/2024	
2	CompletamentoadempimentiaifinidellarelazionedelRPCT		**31/12/2024**

Motivazionepereventualiscostamenti:	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorseprofessionalicollegateallarealizzazionedell'obiettivo			
	AlessandraAngelicicat.B		
	DonatellaScassellati cat. BPart-Time22 h		
	CaterinaGrazianacat.BPart-Tiime22h	cuoca	

Obiettivo2 (StrategicooOperativo)	**RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO(art. 4 bis del dl 13/2023).**

Lineeprogrammatiche	**AMMINISTRAZIONEEFFICIENTE**
Ambitostrategico	MIGLIORAMENTO imparzialità , trasparenzae efficienza
Ambitooperativo	MIGLIORAMENTODELLA GESTIONEDelleattivitàDELCOMUNE
Peso	30%
Arcotemporale	2024

Misurazionedegliimpatti	Descrizione
Scopodell'obiettivo(risultatoatteso)	L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, nell'ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, ha previsto che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, anche gli Enti Locali), nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato
Beneficioottenuto per la collettività/utenza di riferimento,conlarealizzazionedell'obiettivo	Maggioretrasparenzaecertezzadell'attivitàamministrativa conottimizzazionedeitempiedeirisultati

PeriodidiVerifica	Attivitàposteinattoperlarealizzazionedell'obiettivonell'anno
Rilevazioneal	attipreparatoriedillustrativi
Rilevazionedifineanno	Almeno 80% fatture

		Risultati	
	Indicatori*(descrizione)*	**Atteso**	**Ottenuto**
1	**1.Tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento (accettazione della fattura entro 5 giorni)**	Monitoraggio 30/11/2024	
2	**Comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili (attivazione dei necessari controlli prima della liquidazione entro 15 giorni)**		31/12/2024

Motivazionepereventualis costamenti:	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorseprofessionalicollegateallareal izzazionedell'obiettivo	Alessandra Angelici BPart-Time 22 h Responsabile-P.O.		
	DonantellaScass ellaticat.B Part-time		
	Caterina Graziano cat. A Part-Tiime22h	cuoca	

SEGRETARIOCOMUNALE
Dott. Giuseppe Bizzarro

OB. 1 VADEMECUM PERSONALE DIPENDENTE(SERVIZIO PERSONALE).

OB. 2 PNRR– PA DIGITALE 2026

Obiettivo1 (StrategicooOperativo)	**VADEMECUM PERSONALE DIPENDENTE**
Lineeprogrammatiche	**AMMINISTRAZIONEEFFICIENTE**
Ambitostrategico	MIGLIORAMENTODELLA GESTIONEdelleattivitàDELCOMUNE
Ambitooperativo	CONTRIBUZIONE PREIDENZIALE DELL'ENTE
Peso	50%
Arcotemporale	2024

Misurazionedegliimpatti	Descrizione
Scopodell'obiettivo(risultatoatteso)	L'obiettivoconsistenelrealizzare una ricognizione degli istituti a disposizione dei lavoratori al fine di renderli consapevoli dei diritti e della normativa in materia di rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, tenuto conto delle autonomie locali.
Beneficioottenutoperlacollettività/utenzadiriferimento,conlarealizzazionedell'obiettivo	Accrescere l'efficienza dell' amministrazione, realizzare una migliore utilizzazione delle risorse umane, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, che porterà sicuri benefici sull'utenza, attraverso una idonea cultura del valore pubblico.

PeriodidiVerifica	Attivitàposteinattoperlarealizzazionedell'obiettivonell'anno
Rilevazioneal15.11.2024	Documentopreparatorioedillustrativo
Rilevazionedifineanno	Almeno 80% fatture

		Risultati	
	Indicatori*(descrizione)*	**Atteso**	**Ottenuto**
1	Sistemazione DMA pregresse		**30/06/2024**
2	Completamentoprocedura		**31/12/2024**

Motivazionepereventualiscostamenti:	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorseprofessionalicollegatealla realizzazionedell'obiettivo	Dott.ssa Mara Antonietta Rivcioni	D3	

Obiettivo2 (StrategicooOperativo)	**PNRR**– PA DIGITALE 2026
Lineeprogrammatiche	**AMMINISTRAZIONEEFFICIENTE**
Ambitostrategico	Migliorareiserviziperi cittadinierogabili dagliUfficiComunali
Ambitooperativo	MIGLIORAMENTODELLA GESTIONEDelleattivitàDELCOMUNE
Peso	20%
Arcotemporale	2022

Misurazionedegliimpatti	Descrizione
Scopodell'obiettivo(risultatoatteso)	Il Recovery Plan italiano, Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - PNRR - utilizza le risorse messe a disposizione dell'Unione europea con il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). L'Italia è destinataria della maggior parte dei finanziamenti, 191,5 miliardi con il RRF, di cui 68,9 sono a fondo perduto. Il Governo intende promuovere la crescita e renderla duratura attraverso la rimozione degli ostacoli che lo hanno da sempre impedito. L'Unione europea ha richiesto all'Italia la presentazione di piano di riforme e di investimenti e il documento programmatico presentato dal Governo prevede interventi riformatori nella pubblica amministrazione, nella giustizia, nella concorrenza e nelle semplificazioni, a cui si aggiunge la riforma fiscale. La riforma della pubblica amministrazione è l'asse portante del PNRR: senza una PA che funziona, il piano è destinato al fallimento, per tale motivo 9,75 miliardi sono destinati a investimenti e riforme interamente riservati alla PA. Le stesse assunzioni sono considerate strategiche per l'attuazione del piano, dopo anni di divieti che hanno impoverito le dotazioni organiche del settore pubblico ed una spesa per formazione che, soggetta a vincoli di finanza

	pubblica, ha di fatto impedito l'aggiornamento professionale. Le riforme considerate abilitanti per l'attuazione del PNRR riguardano la semplificazione normativa e burocratica e la promozione della concorrenza: si tratta di interventi che consentono e facilitano l'attuazione degli investimenti pubblici e privati. Il PNRR si articola in 6 missioni - digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura, rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute – e prevede progetti di riforma nel campo della pubblica amministrazione, della giustizia, della semplificazione della legislazione e promozione della concorrenza. Questa area si occuperà della Missione 1
Beneficioottenutoperlacollettività/utenzadiriferimento,conlarealizzazionedell'obiettivo	Maggiore efficienza

PeriodidiVerifica	Attivitàposteinattoperlarealizzazionedell'obiettivonell'anno
Rilevazioneal30.10.2020	Documentopreparatorioedillustrativo
Rilevazionedifineanno	A

		Risultati	
	Indicatori*(descrizione)*	**Atteso**	**Ottenuto**
1	ATTUAZIONE DEI PROGETTI ENTRO IL 31/12/2024		
2	ATTUAZIONE DEI PROGETTI ENTRO IL 31/12/2024		

Motivazionepereventualis costamenti:	

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorseprofessionalicollegateallarealizzazionedell'obiettivo	Segretariocomunale		
	Tutti i responsabili		

OBIETTIVI PROPRI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1) COLLABORAZIONE E ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA NEI CONFRONTI DELLA STRUTTURA GESTIONALE;
2) ASSISTENZA AL SINDACO E AGLI ORGANI DI GOVERNO PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI STRUMENTI GIURIDICO - AMMINISTRATIVI PIÙ IDONEI PER CONSENTIRE L'OTTIMALE CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE;
3) FUNZIONI DI COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI;
4) PARTECIPAZIONE CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA ALLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA, CURANDONE LA VERBALIZZAZIONE

COMUNE DI CONFIGNI
PROVINCIA DI RIETI

PIAO
Piano Integrato di Attività ed Organizzazione
2024- 2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Ente con meno di 50 dipendenti

Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012.

L'Amministrazione con delibera di G.C. n. 7 del 05/02/2024 ha definito gli obiettivi strategici per gli anni 2024-20256, ai sensi della Legge n. 190/2012formulati conformemente agli indirizzi di programmazione a al DUP.

PREMESSA: PNA e PTPCT nella prospettiva del PNRR

Con deliberazione di Giunta comunale n. 24 del 30/03/2023 l'amministrazione, sulla base dei presupposti previsti dall'Autorità, ha confermato il PTPCT 2022-2024.

In sede di approvazione del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2023-2025 si è ritenuto necessario integrare e apportarele opportune modifiche e aggiornamenti al PTPCT 2023-2025, quale sottosezione del PIAO in materia di rischi corruttivi e trasparenza, al fine di recepire i cambiamenti dovuti alle riforme collegate agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) resisi necessarie a seguito del periodo di crisi pandemica nonché le novità introdotte con la disciplina del PIAO di cui al decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*".

L'Anac con Deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023 il PNA 2022, con pubblicazione di avviso in G.U. n. 24 in data 30 gennaio 2023, ha approvato il PNA 2022.

Il PNA 2022 si colloca in un contesto storico di forti cambiamenti dove l'esigenza del legislatore "*di di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle ingenti risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziare e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR*",attraverso moduli di semplificazione e razionalizzazione del sistema, comporta deroghe alla disciplina ordinaria.

Ad avviso di Anac, tali deroghe non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza, per cui è opportuno predisporre idonei strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023, l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 ove ha focalizzato la sua attenzione sempre sui contratti pubblici, che a seguito delle innovazioni in materia introdotte dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenute in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC, considerati profili di complessità della disciplina per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Comunque ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale e l'aggiornamento intende fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022,con lo scopo di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice: l'Anac ha esaminati i principali profili critici emergenti dalla nuova normativa ed ha sostituito le indicazioni inerenti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022.

Si è provveduto a rielaborare e sostituire la tabella 12 del PNA 2022- **PARTE SPECIALE- Il PNRR E I CONTRATTI PUBBLICI –Profili critici che emergono dalle deroghe introdotte dalle recenti disposizioni legislative -2. Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione (pag. 78)**, contenente esemplificazioni delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione.

L’aggiornamento dedica una parte importante alla trasparenza dei contratti pubblici, delineando la disciplina applicabile alla luce delle nuove disposizioni inerenti la digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati Anac (delibere Anac n. 261, 253 e 264 e successivi aggiornamenti)

Si conferma la vigenza dei seguenti allegati :

- All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO

- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT

- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto

- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti

- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)

- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari

- All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT

Non sono più in vigore i seguenti allegati:

- All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici

- All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici

- All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021

- All. n°8 Check-list appalti.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall’Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L’Allegato 1) a quest’ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti”. Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse. Si rinvia alla sezione Trasparenza.

Il presente PTPCT 2024-2026, comunque, tiene conto delle misure e raccomandazioni suggerite dal PNA 2022 per gli enti di ridotte dimensioni con le semplificazioni già previste dal legislatore e quelle nuove per gli enti con meno di 50 valide fase di programmazione delle misure e di monitoraggio (semplificazioni riassunte nelle tabelle dell’Allegato n. 4 del PNA 2022), nonché degli “ *Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022*” approvati dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e di esso **la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.**

E' previsto 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.

Ai sensi dei **commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021**, sono stati emanati **il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81** "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e **il D.M. 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.

1. CONTENUTI GENERALI

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico per la prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, che prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Il legislatore, prendendo atto della crescente diffusione e pervasività del fenomeno corruttivo nel nostro Paese , ha inteso affiancare agli strumenti di lotta prevalentemente repressivi quelli che tendono alla prevenzione della "malpractise" politica e amministrativa.

La Legge 190/2012 si propone le seguenti finalità:

a. creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
b. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
c. ridurre le opportunità che si verifichino casi di corruzione.

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione, tuttavia da alcune norme della legge e dall'impianto complessivo della stessa è possibile evincere un significato ampio di corruzione.
L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, prevede espressamente che gli obblighi di pubblicazione integrino livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare, tra l'altro, anche a fini di prevenzione e contrasto della "**cattiva amministrazione**".

L'Autorità ha definito la **corruzione**, cui si riferisce la legge 190/2012, **l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.**

Al termine corruzione, contenuto nella legge 190/2012, deve essere attribuito un significato più esteso di quello desumibile dalle fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti

giudiziari). Un significato che comprenda, non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, **si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazionecausato dall'uso a fini privati delle funzioni attribuite**, **ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.**

A tal fine la legge 190/2012 impone la **programmazione**, l'**attuazione** ed il **monitoraggio** di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna, che si concretizza a livello nazionale con il **Piano Nazionale Anticorruzione** (**PNA**) e, per ciascuna amministrazione, con il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (**PTPCT**).

La legge 190/2012 è stata attuata ed integrata attraverso vari provvedimenti, da ultimo ricevendo una sostanziale modifica con il D.lgs. 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 2013n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

Il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

In quanto atto di indirizzo, il PNA contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Il legislatore ha costruito un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

La nuova disciplina, introdotta a seguito dell'emanazione del decreto legislativo 97/2016 chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC.

A partire dal 2013, ogni tre anni, prima la CIVIT poi l'ANAC hanno varato i piani nazionali di contrasto alla corruzione:
1. la CIVIT ha licenziato il primo PNA 2013-2015 in data 11/9/2013 (deliberazione n. 72);
2. il PNA del 2016-2018 è stato approvato dall'ANAC con la deliberazione n. 831 del 3/8/2021;
3. il PNA 2019-2021 è stato approvato dell'Autorità il 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064);
4. l'ANAC ha messo in consultazione il PNA 2022-2024, predisponendo sull'onda della semplificazione e della trasparenza gli " Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022".

Con l'entrata in vigore del **D.L. 80/2021** che con l'art. 6 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano integrato di attività ed organizzazione **(PIAO)** e con il **D.M. 132 del 30.06.022** che ha definito il contenuto del PIAO – cambiano le indicazioni relative al PTPCT e in particolare il **PTPCT** è assorbito nella **Sezione 2(Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione**), **Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza.**

Il Piaosi pone l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Se si considera la sola **sottosezione anticorruzione e trasparenza** del PIAO "la nuova disciplina ha un impatto relativamente marginale sia sui contenuti ma, soprattutto, sul metodo, proprio perché il tema della programmazione delle misure di prevenzione sulla base di una preventiva analisi e valutazione del rischio di corruzione resta immutata".
Linee Guida sulla predisposizione dei PIAO allegate al D.M. del 30 giugno 2022 n. 132 con riferimento alla sezione "**Rischi di corruzione e trasparenza**", confermano tutte le fasi del processo di gestione del rischio
La stessa ANAC nel PNA 2022, conferma la metodologia definita nei PNA precedenti (con particolare riferimento all'allegato 1 del PNA 2019), rilevando la necessità di non disperdere "il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni".

Il PNA 2022, adottato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, tenuto conto del contesto storico in cui si colloca, è suddiviso in due parti:

1. **Una parte generale**, volta supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.
2. **Una parte speciale**, incentrata sulla **disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici** a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive ed è soggetta ad eventuali aggiornamenti.

Le indicazioni dell'Autorità sono finalizzate a supportare i **RPCT** nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della **performance**, in vista della realizzazione di obiettivi di **valore pubblico**, inteso come **miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio**.

L'Autorità sottolinea che "nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa"

Il **Comune di Configni è Ente con meno di cinquanta dipendenti**. Per tali Ent il **D.M. 132 del 30.06.022** ha previsto delle semplificazioni per la redazione del PIAO. Specificamente**l'art. 6** di tale decreto stabilisce che le Pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti si limitano, per la mappatura dei processi, **all'aggiornamento** di quella esistente all'entrata in vigore del D.M. citato 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.

L' **articolo 6, al comma 2** del citato D.P.C.M. prevede inoltre che **l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi,modifiche organizzative rilevanti** o ipotesi di **disfunzioni amministrativesignificative** intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Alla scadenza del triennio il Piano viene modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggieffettuati nel triennio.

Il l **PNA 2022, al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del Piao,** ha dedicato il paragrafo 10, pag 57alle misure di **semplificazioni, già previste dal legislatore,** per l'adozione della presente sezione.

Rilevato che nel Comune di Configni non si sono verificate le condizioni di cui all'art. 6 comma 2 del D.M. 30 Giugno 2022, si ritiene di dover confermare sostanzialmente la mappatura dei processi in essere e la relativa valutazione del rischio.
In ogni caso relativamente alle procedure poste in essere ovvero in *itinere* concernenti l'attuazione di interventi nell'ambito del PNRR, data la situazione contingente e la rilevanza delle risorse pubbliche utilizzate per l'attuazione degli interventi, l'Amministrazione per gli eventi rischiosi connessi ai processi rientranti nell'Area di rischio "Contratti Pubblici", se attinenti ai finanziamenti derivanti da PNRR, procederà alla previsione ed applicazione di ulteriori misure di prevenzione.

1.1. Ambito soggettivo di applicazione

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi. Esse sono tenute a:
- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza **(PTPCT);**
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

1.2. La prevenzione della corruzione e il sistema di gestione del rischio corruttivo e strategia anticorruzione

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del **sistema di gestione del rischio corruttivo**.

La prevenzione della corruzione si fonda sul "risk management", un processo di valutazione che interessa l'intera articolazione organizzativa, cioè tutti i livelli, delle organizzazioni pubbliche.

Il risk management" è finalizzato all'individuazione [e alla valutazione - "risk assessement"] dei rischi" (che possono essere di diversa natura) **che incidono sul perseguimento dei fini istituzionali in un'organizzazione complessa.**

Con esso si sviluppano strategie volte a ridurre la probabilità che si verifichino dei "rischi" e a contenere l'"impatto"che il verificarsi di tali rischi potrebbe avere sull'organizzazione.

Lo stato di avanzamento del sistema si fonda sui dati e sulle informazioni desunta dalla Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della legge .n. 190/2012, circa l'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT adottato cui si rinvia.

In relazione ai risultati conseguiti, e riepilogati anche dalla citata Relazione, il presente PTPCT per gli anni 2023-2025, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere – si propone, nei limiti del contesto organizzativo dell'ente, di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

1. processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali.
2. processi direttamente collegati a obiettivi di performance.
3. processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
4. realizzare una corretta ed adeguata attuazione della misura della trasparenza come prevista dal d.lgs. n. 33/2013.
5. rafforzare il monitoraggio a fronte delle semplificazioni previste per l'attività di pianificazione delle misure, secondo le indicazioni dell'Autorità contenute nel PNA 2022, paragrafo 10.2.

Parte I
Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)

2. Il PTPCT

Il PTPCT costituisce il documento in cui confluiscono e risultano riepilogati gli elementi **del sistema di gestione del rischio corruttivo**.

Il PTPCT "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio" (art.1, co. 5, L. n. 190/2012).

Ne consegue che il PTPCT è uno strumento attraverso cui vengono individuate le misure idonee e concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione".

Tali principi si applicano a tutte le fasi di processo di gestione del rischio:
- dell'analisi del contesto;
- della valutazione del rischio
- del trattamento del rischio

Nel PNA 2016, le attività di gestione del rischio di corruzione e trasparenza sono state ricondotte alla funzione di "organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e di controllo". La predetta funzione, di prevenzione della corruzione, può essere oggetto di forme di gestione associata.
In particolare:
- nell'ambito di Unioni di Comuni (ex art. 32, D.lgs. 267/2000), il cui statuto prevede la gestione associata della prevenzione della corruzione, sussiste la possibilità, da parte dell'Unione, di adottare un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che consideri sia le funzioni gestite dall'Unione, sia le funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni.
Ciascuna amministrazione rimane responsabile dell'attuazione della parte di PTPCT che riguarda le funzioni rimaste nella propria competenza;

- nell'ambito di Unioni di Comuni (ex art. 32, D.lgs. 267/2000), il cui statuto non prevede la gestione associata della prevenzione della corruzione, ciascun Comune è tenuto a predisporre il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e a nominare un proprio RPCT, fermo restando la possibilità di procedere alla nomina di un unico RPCT, individuato preferibilmente nel Segretario Comunale dell'Unione;
- nell'ambito delle Convenzioni tra comuni (ex art. 30, d.lgs. 267/2000) e di Accordi di comuni (ex. art. 15 l. 231/1990), il coordinamento tra enti può riguardare iniziative per la formazione in materia di anticorruzione e l'elaborazione di documenti condivisi per la predisposizione dei rispettivi PTPCT, in particolare per l'analisi del contesto esterno, per il processo di individuazione delle aree a rischio e dei criteri di valutazione delle stesse. Indipendentemente dalla gestione associata o meno della funzione di prevenzione della corruzione, in ogni caso, l'adozione del PTPCT, analogamente a quanto avviene per il PNA, tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di gestione del rischio di corruzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura:
- dal consenso sulle politiche di prevenzione e dalla loro accettazione;
- dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Per quanto concerne la trasparenza, il PNA 2019 richiama la definizione di trasparenza introdotta dal d.lgs. 33/2013, per cui essa è oggi 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*", sottolineandone le principali novità introdotte dal D.lgs. 97/2016 e l'evoluzione della sua portata nel tempo.

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo.
E' inoltre previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.
La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPCT e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.
Specifici obblighi sono stati previsti dal legislatore per trasparenza in materia di contratti pubblici: le stazioni appaltanti sono tenue a pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" che afferiscono ad ogni tipologia di appalto – di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.
La trasparenza è considerata un"*indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, ex ante, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara e, ex post, di un'efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario*".

2.1 Il RPCT gli altri partecipanti all'elaborazione del PTPCT

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)
- Organo di indirizzo
- Referenti
- Responsabili Po
- Dipendenti
- Nucleo di Valutazione
- Stakeholders
- Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO)

-Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)

2.1.1Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario comunale in convenzione con il comune di Castel Madama ,Dott. Giuseppe Bizzarro designato con Decreto sindacale prot.n. ___ del __2023.

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

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

Il ruolo di tale soggetto è stato poi rafforzato dal d.lgs. 97/2016 che ha attribuito allo stesso anche la funzione di Responsabile della trasparenza.

Il PNA 2019 rimanda alla deliberazione ANAC n. 840/2018, con la quale l'Autorità ha compiuto una ricognizione delle norme rilevanti in materia di attribuzioni e poteri, nonché dei profili relativi al coordinamento tra le attività proprie del RPCT e quelle delle altre strutture dell'Amministrazione.

La stessa deliberazione n. 840/2018, individua per gli enti locali la figura del RPCT nel Segretario Generale.

Nell'Allegato n. 3 «Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) delle disposizioni normative che riguardano il RPCT» al PNA 2019 è fornito un quadro giuridico delle principali norme relative al RPCT.

Per quanto riguarda le unioni di comuni, è prevista la possibilità di nominare un unico responsabile. Al riguardo, l'Autorità rinvia alla parte speciale PNA 2016, Approfondimento I "Piccoli comuni",nonché alla parte speciale dell'Aggiornamento PNA 2018, Approfondimento IV "Semplificazione per i piccoli comuni".

Il responsabile della prevenzione della corruzione (RTPCT) svolge i seguenti compiti:

a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);

g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 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";

h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

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

p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

2.1.2. L'Organo di indirizzo deve:

a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

2.1.3. Referenti/Responsabili di Area

E’ fondamentale per un efficace svolgimento dei compiti del RPCT individuare referenti dello stesso. Infatti, fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPCT, essi possono svolgere una costante attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sull’attuazione delle misure.
Su proposta del Segretario comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con l'adozione del presente piano sono stati individuati i Responsabili delle Aree quali “Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione” , attribuendo agli stessi i seguenti compiti:
a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull’integrità;
d) assumersi la responsabilità dell’attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l’efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all’attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I responsabili devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o

erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito; 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
10) curano gli adempimenti in materia di privacy ed accesso, adottando tutte soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Essi trasmettono **entro il 31 ottobre** di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una **specifica relazione**, utilizzando l'allegato modello 11.

Su proposta del Segretario comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con l'adozione del presente piano, da comunicare agli stessi contestualmente al piano, i Responsabili delle aree sono individuati come soggetti con funzioni di supporto e di assistenza per le attività conseguenti al PTPC.

2.1.4. Dipendenti

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente ai responsabili ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

2.1.5. Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Le funzioni già affidate agli OIV/ Nucleo di valutazione in materia di prevenzione della corruzione dal d.lgs. 33/2013 sono state rafforzate dalle modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012.

Il N.di V. deve:

a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;

c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

2.1.5. Stakeholders

Ai fini della predisposizione del PTPCT l'Autorità raccomanda alle amministrazioni di" realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento".

Le consultazioni avvengono mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di appositi incontri. All'esito delle consultazioni viene dato conto sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del PTPCT, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Con prot. n. 375 del 29/01/2024 con scadenza il 05/02/2024, è stato pubblicato apposito avviso pubblico per la richiesta di contributi ed osservazioni ai fini della predisposizione del PTPCT 2024-2026: nessuna segnalazione è pervenuta.

2.1.6. Il responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO)

L'Autorità dedica particolare attenzione al rapporto tra la figura del RPCT e il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), introdotta a seguito dell'entrata in vigore , il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679, ravvisando l'opportunità di tenere distinte le due figure, salvo possibili eccezioni per gli enti di piccole dimensioni.

Il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679) 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 GDPR).

L'amministrazione ha individuato esternamente il responsabile della protezione dei dati nella persona dell' Avv._Maria Di Fante , con decreto n.3/2023.

2.1.7. Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)

E' l'ufficio deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi.

L'ufficio:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001;

- vigila, ai sensi dell'art. 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

2.1.8. Le società e gli organismi partecipati

Il RPCT sollecita le società e gli organismi partecipati con partecipazione del Comune maggioritaria o di controllo alla applicazione delle norme dettate per la prevenzione della corruzione e ne verifica l'applicazione. Acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata). Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

2.1.9. Contenuti e struttura della sezione

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2010, e alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019 il sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nella presente sezione viene suddiviso in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno)

2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),

3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

A queste fasi aggiunge le fasi trasversali della:

- consultazione pubblica e comunicazione

- monitoraggio e riesame.

La sezione anticorruzione in esame è completata dagli ALLEGATI richiamati

2.1.10. Gli obiettivi strategici.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione i quali costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.

A parere dell'Anac "*l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente*". (PNA 2022. Paragrafo 3.1.1 Come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza-)

Tale obiettivo generale deve poi essere declinato in **obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza**, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Seppure in una logica di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano.

La Giunta comunale con deliberazione . n 7 del 05/02/2024 ha confermato e ridefinito per il prossimo triennio 2024-2026 gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di promozione di maggiori livelli di trasparenza, in una logica di integrazione con gli obiettivi operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore Pubblico, come si seguito :

● Integrare la prevenzione della corruzione nel Valore Pubblico, se presente nel PIAO, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance;

● Implementare l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione, in linea con gli obiettivi definiti in ambito nazionale dall'ANAC, con particolare riferimento alla misura del codice di comportamento, al fine di:

− ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;

− aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

− creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

− incrementare e migliorare l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

− incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata;

● Potenziare il monitoraggio mediante l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno; Obiettivi strategici trasparenza 2024-2026:

● Integrare la trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nel Valore Pubblico, se presente nel PIAO, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance.

● Implementare l'efficacia e l'efficienza della trasparenza.

● Implementare il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori.

● Potenziare il monitoraggio

Indirizzi specifici al RPCT

> con proprio formale atto organizzativo, il RPCT deve istituire/confermare l'istituzione, di una stabile struttura di supporto, da individuare nella conferenza dei responsabili di Servizio .;
> con propri atti gestionali, il RPCT deve implementare la digitalizzazione del processo di gestione del rischio;
> con propri atti gestionali, il RPCT deve definire i compiti e le funzioni dei responsabili dei flussi in partenza e dei responsabili delle pubblicazioni, includendo tra gli stessi l'obbligo formativo in materia di trasparenza

Parte II
Il sistema di gestione del rischio corruzione per il periodo 2023-2025

3. Principi per la gestione del rischio(“risk-management”)

Nell’approccio manageriale, il rischio è definito come il possibile divario tra la manifestazione di un fenomeno e la situazione attesa e, quindi, come un evento futuro e incerto che può influenzare il raggiungimento degli obiettivi di un’organizzazione.

Il **rischio** può essere definito come la potenziale manifestazione di un determinato evento in grado di influenzare “il mancato raggiungimento del fine per cui un’organizzazione viene creata”: è la possibilità che un evento si verifichi e influisca in senso negativo sul conseguimento degli obiettivi di un’organizzazione.

Per “gestione del rischio” si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e monitorare l’attività amministrativa con riferimento al rischio di corruzione.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

Il P.T.P.C.T è lo strumento adottato per pianificare idonee misure che realizzano una concreta gestione del rischio in maniera preventiva, secondo i principi del ”risk-management”.

Nell’ambito della prevenzione della corruzione il verificarsi di fatti rilevanti rappresenta un “rischio” che incide sul corretto perseguimento degli interessi pubblici.

La gestione dei rischi corruttivi viene effettuata avvalendosi delle indicazioni metodologiche contenute nell’Allegato 1 al PNA 2019 approvato con delibera ANAC 1064 del 13.11.2019.

3.1 Le Fasi della gestione del processo di gestione del rischio di Corruzione

La gestione del rischio si sviluppa attraverso le fasi sinteticamente raffigurate nel seguente prospetto:

1° FASE	2° FASE	3° FASE
1.Analisi del contesto: 1.1 Analisi del contesto esterno 1.2 Analisi del contesto interno	**2. Valutazione del rischio:** 2.1 Identificazione del rischio 2.2 Analisi del rischio 2.3 Ponderazione del rischio	**3. Trattamento del rischio:** 3.1 Identificazione delle misure 3.2 Programmazione delle misure

A queste vanno aggiunte le fasi trasversali della:

- comunicazione

- consultazione

- monitoraggio

- riesame.

3.2 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Rileva la specificità dell'ambiente in cui l'Amministrazione opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra, perciò, tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO : ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

"L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elemento essenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO"(PNA 2022).2.q

3.2.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

a) il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

b) il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'Anac attraverso il progetto **Misurazione del rischio di corruzione** rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati.
Gli **indicatori** possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o delle red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche.
In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica. Sono state individuate tipologie di indicatori;

- di Contesto;
- di Appalti;
- Comunali.

Il progetto migliora la disponibilità e l'utilizzo di dati e indicatori territoriali sul rischio di corruzione, e più in dettaglio contribuisce ad aumentare l'offerta di statistiche territoriali e a sviluppare una metodologia di riferimento per la misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale da condividere in ambito europeo.

Un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

Nella documentazione messa a disposizione da Anac "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", dove sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nell'ultimo triennio quando si procede per i delitti contro la Pubblica amministrazione.

Fermo restando la difficoltà strutturale di individuare con esattezza le dimensioni effettive della corruzione, gli elementi tratti dalle indagini penali possono comunque fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.

A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia.

Se il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito, per comprendere il concreto modus agendi della corruzione è interessante rilevare come e in quali ambiti essa si è esplicata in particolare.

Il settore più a rischio) si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale.

A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%)

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, considerando la situazione all'anno 2022 si conferma quanto evidenziato per il 2021:

RELAZIONE ANTIMAFIA MINISTERO DELL'INTERNO: luglio 2020

Dalla Relazione presentata al Parlamento dal ministero dell'Interno per la Provincia di Rieti emerge quanto segue: "*Il territorio reatino non presenta situazioni di particolare criticità in ordine alla presenza ed all'operatività di organizzazioni criminali strutturate o a connotazione mafiosa. In merito occorre anche rammentare che l'economia reatina ha fortemente risentito del terremoto con epicentro ad Amatrice e Accumuli, dove perdura una situazione di crisi. Una condizione che, unitamente alla collocazione decentrata della provincia, da una parte susciterebbe minore interesse da parte della criminalità organizzata, dall'altra potrebbe aprire a futuri interessi legati alle opere di risanamento antisismico"*. Nel documento, infine, è stato inserito uno "SPECIALE COVID": l'emergenza sanitaria rappresenta un evento dirompente sul piano sociale ed economico. "*La delicatezza della fase di ripresa post lockdown può rappresentare un'ulteriore opportunità di espansione dell'economia criminale perché le mafie, si legge nel rapporto, nella loro versione affaristico-imprenditoriale, immettono rilevanti risorse finanziarie, frutto di molteplici attività illecite, nei circuiti legali, infiltrandoli in maniera sensibile"*.

Il documento in questione mette in guardia dal rischio concreto che all'infezione sanitaria del virus possa affiancarsi l'infezione finanziaria mafiosa se le istituzioni non dovessero mantenere alta l'attenzione.

CONTESTO LOCALE:

Il Comune di Configni si attesta sui seguenti dati: il territorio dell'Ente ha una superficie di 22 Kmq ed una Densità per Kmq di 29,555555 abitanti.

Il Comune è composto da n. 6 frazioni e da un capoluogo Configni; attualmente conta n. 650 abitanti.

Il territorio è in parte montano e contraddistinto da boschi, soggetto a rischi sismici e idrogeologici.

Nel territorio sono altresì presenti n. 2 cimiteri .

L'economia è caratterizzata dalla presenza di attività prevalentemente artigianali e commerciali, che hanno risentito della crisi dell'intero sistema economico regionale, seppure con timidi segnali di ripresa negli ultimi tre anni Il territorio di Configni può contare su una ottima performance nel comparto dei servizi per la presenza di un'apprezzabile turismo religioso dovuto all'esistenza diversi sentieri conosciuti e frequentati, come il Sentiero Francescano ed il Cammino dei Protomartiri.

Questo permette la presenza e lo sviluppo potenziale di strutture ricettive, soprattutto di bed & breakfast e ristoranti. L'estensione e la particolarità del territorio, l'ampia rete stradale tra strade provinciali, comunali e vicinali, il numero di insediamenti abitativi al di fuori del capoluogo, con distanze anche significative, comportano per l'ente difficoltà tecniche ed economiche nella gestione del territorio e nell'erogazione dei servizi all'utenza. Le entrate derivanti dalle imposte e tasse dei cittadini, risultano insufficienti a coprire le necessità dell'ente.

Relativamente ai fenomeni criminosi, non risulta una pericolosa presenza di criminalità, se non nell'ordine relativamente normale del fenomeno, e comunque non incidente sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Relativamente al contesto associativo, insistono sul territorio e svolgono attività, anche in relazione con l'ente, varie associazioni.

FUNZIONI ISTITUZIONALI

Tenendo conto del quadro normativo inerente alle funzioni istituzionali di competenza dell'Ente ed al fine di individuare il contesto esterno con riferimento ai soggetti che interagiscono con l'amministrazione medesima in forza delle sue competenze e che, pertanto, possono influenzarne l'attività, risulta utile, preliminarmente, individuare i prevalenti **ambiti di intervento**, desumibili dal prospetto sotto descritto che elenca le Missioni e i Programmi ad esse riferiti con indicazione delle relative descrizioni nonché dei rispettivi codici di riferimento.

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

0101 Programma 01 Organi istituzionali;

0102 Programma 02 Segreteria generale;

0103 Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato;

0104 Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali;

0105 Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali;

0106 Programma 06 Ufficio tecnico;

0107 Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile;

0108 Programma 08 Statistica e sistemi informativi;

0109 Programma 09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;

0110 Programma 10 Risorse umane;

0111 Programma 11 Altri servizi generali;

0112 Programma 12 Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni).

MISSIONE 02 Giustizia

0201 Programma 01 Uffici giudiziari;

0202 Programma 02 Casa circondariale e altri servizi;

0203 Programma 03 Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni).

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

0301 Programma 01 Polizia locale e amministrativa;

0302 Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana;

0303 Programma 03 Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni).

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

0401Programma01Istruzione prescolastica;

0402 Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria;

0403 Programma 03 Edilizia scolastica (solo per le Regioni);

0404 Programma 04 Istruzione universitaria;

0405 Programma 05 Istruzione tecnica superiore;

0406 Programma 06 Servizi ausiliari all'istruzione;

0407 Programma 07 Diritto allo studio;

0408 Programma 08 Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni).

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività ' culturali

0501 Programma 01 Valorizzazione dei beni di interesse storico;

0502 Programma 02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale;

0503 Programma 03 Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni).

MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

0601 Programma 01 Sport e tempo libero;

0602 Programma 02 Giovani;

0603 Programma03 Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni);

MISSIONE 07 Turismo

0701 Programma 01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo;

0702 Programma 02 Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni);

MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa.

0801 Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio;

0802 Programma 02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare;

0803 Programma 03 Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni);

MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

0901 Programma 01 Difesa del suolo;

0902 Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale;

0903 Programma 03 Rifiuti;

0904 Programma 04 Servizio idrico integrato;

0905 Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione;

0906 Programma 06 Tutela e valorizzazione delle risorse idriche;

0907 Programma 07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni;

0908 Programma 08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento;

0909 Programma 09 Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni).

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

1001 Programma 01 Trasporto ferroviario;

1002 Programma 02 Trasporto pubblico locale;

1003 Programma 03 Trasporto per vie d'acqua;

1004 Programma 04 Altre modalità di trasporto;

1005 Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali;

1006 Programma 06 Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni).

MISSIONE 11 Soccorso civile

1101 Programma 01 Sistema di protezione civile;

1102 Programma 02 Interventi a seguito di calamità naturali;

1103 Programma 03 Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni).

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

1201 Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido;

1202 Programma 02 Interventi per la disabilità;

1203 Programma 03 Interventi per gli anziani;

1204 Programma 04 Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale;

1205 Programma 05 Interventi per le famiglie;

1206 Programma 06 Interventi per il diritto alla casa;

1207 Programma 07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali;

1208 Programma 08 Cooperazione e associazionismo;

1209 Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale;

1210 Programma 10 Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni).

MISSIONE 13 Tutela della salute

1301 Programma 01 Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA;

1302 Programma 02 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA;

1303 Programma 03Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente;

1304 Programma 04 Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi;

1305 Programma 05 Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari;

1306 Programma 06 Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN;

1307 Programma 07 Ulteriori spese in materia sanitaria;

1308 Programma 08 Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni).

MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività

1401 Programma 01 Industria, PMI e Artigianato;

1402 Programma 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori;

1403 Programma 03 Ricerca e innovazione;

1404 Programma 04 Reti e altri servizi di pubblica utilità;

1405 Programma 05 Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni);

MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale.

1501 Programma 01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro;

1502 Programma 02 Formazione professionale;

1503 Programma 03 Sostegno all'occupazione;

1504 Programma 04Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni).

MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

1601 Programma 01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare;

1602 Programma 02 Caccia e pesca;

1603 Programma 03 Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni).

MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

1701 Programma 01 Fonti energetiche;

1702 Programma 02 Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo per le Regioni).

MISSIONE 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

1801 Programma 01 Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali;

1802 Programma 02 Politica regionale unitaria per le relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali (solo per le Regioni).

MISSIONE 19 Relazioni internazionali

1901 Programma 01 Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo;

1902 Programma 02 Cooperazione territoriale (solo per le Regioni).

MISSIONE 20 Fondi e accantonamenti

2001 Programma 01 Fondo di riserva;

2002 Programma 02 Fondo crediti di dubbia esigibilità;

2003 Programma 03 Altri fondi.

MISSIONE 50 Debito pubblico

5001 Programma 01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari;

5002 Programma 02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari.

MISSIONE 60 Anticipazioni finanziarie

6001 Programma 01 Restituzione anticipazioni di tesoreria.

MISSIONE 99 Servizi per conto terzi

9901 Programma 01 Servizi per conto terzi - Partite di giro;

9902 Programma 02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.

3.2.2 Contesto interno

«*L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, 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*» (PNA 2019).

La selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione (PNA 2022)

Sulle modalità di svolgimento di tali analisi e sui contenuti il PNA 2022 rinvia alle indicazioni metodologiche contenute nell'Allegato 1, al PNA 2019.

L'analisi è incentrata:

a) sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

b) sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Fra gli elementi generali di maggior rilievo del contesto interno, considerando la situazione all'anno 2022 si evidenzia, come si evince dai dati della Relazione annuale del RPCT emergono le seguenti indicazioni:

1) l'organizzazione attualmente in vigore nell'ente è quella risultante dal regolamento degli uffici e servizi in vigore, approvato con delibera G.C. n.139 del 28.12.2013, e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente ;

2) le principali scelte programmatiche risultano dai seguenti documenti di programmazione: programma di mandato, relazione di inizio mandato, Dups, previsioni di bilancio PEG, piano degli obiettivi, Piano della Performance.

3) non sono stati giudizialmente accertati fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che sono stati rilevati da sentenze;

4) non sono allo stato pervenute segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, come ad esempio nel caso di indagini in corso etc;

5) non sono state emesse condanne penali di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti;

6) non ci sono procedimenti penali in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti;

7) non risultano emanate sentenze di condanna per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente;

8) non risultano procedimenti civili relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente;

9) non risultano condanne contabili di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, indicando in particolare quelle attinenti ad attività istituzionali;

10) non sono in corso procedimenti contabili a carico di amministratori;

11) non sono state irrogate sanzioni disciplinari;

12) non ci sono procedimenti disciplinari in corso;

13) non sono pervenute segnalazioni di illegittimità da parte dei dipendenti, amministratori, cittadino e/o associazioni (segnalazioni di whistleblowing);

14) non sono state evidenziate anomalie significative, con riferimento in modo ampio a denunce di cittadini/associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, a scadente qualità, a contenziosi relativi alle attività svolte.

3.2.3. Analisi dell'organizzazione

Nel sistema delle responsabilità vengono in rilievo la struttura organizzativa dell'amministrazione e le principali funzioni da essa svolte. Si rappresenta sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione, evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale per macro-struttura.

Organigramma

Sito http://www.comune.configni.ri.it/

Il Comune di Configni è ente con meno di 50 dipendenti e ridottissime dimensioni organizzative e demografiche (sotto i 1.000 abitanti)

La struttura del comune è articolata in tre Aree :

AREA I - AREA AMMINISTRATIVA, DEMOGRAFICA, SOCIO-CULTURALE E AFFARI GENERALI;

AREA II - AREA SERVIZI FINANZIARI , TRIBUTI E GESTIONE DELLLE RISORSE UMANE;

AREA III - AREA LAVORI PUBBLICI – TECNICO MANUTENTIVA- ASSETTO DEL TERRITORIO

Organi di indirizzo politico-amministrativo di riferimento: Consiglio comunale e Giunta comunale.

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione.

Nel Comune di Configni la Giunta comunale predispone gli obiettivi strategici ed adotta e approva il PTPCT, su proposta del RPCT, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

Ruolo	Nominativo
Sindaco	Leonardi Luciani
Consigliere – Vice Sindaco	Accorroni Renzo,
Consigliere-Assessore	Pierini Monica
Consigliere	Moreno Martelli
Consigliere	Daniele Cesari
Consigliere	Alessandra Angelici
Consigliere	Mauro Angelici
Consigliere	Elisa Fidenzi
Consigliere	Angelandrea Angelici
Consigliere	Gabriella Leonardi
Consigliere	Graziella Martelli

RPCT

Ruolo	Nominativo
RPCT	Dott. Giuseppe Bizzarro- Segretario comunale in convenzione

Atto di nomina RPCT	Decreto sindacale Prot. n. 1252 del 20/01/2023

DPO/RPD

Di seguito vengono indicati i dati del DPO/RPD, che riveste il ruolo e svolge i compiti specificati nel Regolamento (UE) n. 679/2016, e nel D.lgs. n.196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018. Il DPO/RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente, purché indipendente e imparziale e priva di compiti di amministrazione attiva, o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Secondo quanto indicato dall'ANAC nell'aggiornamento del PNA 2018 (Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018):

Il DPO/RPD è stato individuato esternamente come di seguito:

Ruolo	Nominativo
DPO/RPD	Avv. Maria Di Fante
Atto di nomina	Decreto sindacale n. 3/2023

GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI OPERAZIONI SOSPETTE

Di seguito vendono indicati i dati del Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette, che riveste il ruolo e svolge i compiti indicati dal D.lgs. 21 n. 231/2007 n. 231 di attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione.

Il ruolo è svolto dal Segretario comunale

Ruolo	Nominativo
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	Dott. Giuseppe Bizzarro, Segretario comunale pro tempore

Responsabili di Area/E.Q(ex P.O.)

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Responsabili di Area/P.O. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei Responsabili in tutte le fasi di gestione del rischio, e' fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti

Ruolo	Nominativo	responsabilità nella struttura organizzativa (Area/settore)
E.Q. (ex P.O.)	Dott.ssa Alessandra Angelici	Area I
E.Q (ex P.O.)	Dott. ssa Maria Antonietta Riccioni (art. 110- part. Time)	Area II
E.Q. (ex P.O.)	Ing. Daniele Crepaldi (art. 110 part-time)	Area III

RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante

I dati del Responsabile RASA dell'inserimento e aggiornamento dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso l'ANAC, sono di seguito riportati:

RASA	**Ing. Daniele Crepaldi**

Responsabile Ufficio personale

Responsabile Ufficio personale	**Dott. ssa Maria Antonietta Riccioni**

RTD - Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale

RTD	**Dott.ssa Alessandra Angelici**

Responsabile Servizi informatici - CED

CED	**Dott. ssa Maria Antonietta Riccioni**

Ufficio procedimenti disciplinari (UPD)

Componente unico	**Segretario comunale**

Referenti anticorruzione

I Referenti anticorruzione sono sotto indicati.

RUOLO	ID
Referente	Responsabile Area I
Referente	Responsabile Area II
Referente	Responsabile Area III

Nucleo di Valutazione

Ruolo	Nominativo
Nucleo	**Dott. Gugliemo Mattei- componente esterno**

ORGANISMI PARTECIPATI

L'elenco degli organismi partecipati e' di seguito riportato

Soggetto	Nominativo
Società Partecipata	Società ServiziAmbientali Provincia di Rieti S.r.l.–S.A.PRO.DI.

Si rinvia all'analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate, dirette o indirette , ove si rappresenta la situazione delle partecipazioni dal Comune di Configni al 31 dicembre 2022, sensi c. 1 dell'art. 20 del D. lgs. 175/2016, **Revisione periodica società partecipate 2022** (HOME>>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- Enti controllati- Società partecipate).

Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioniche l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testounico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano alcomune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione edil territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla leggestatale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione deiservizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di levamilitare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindacoquale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dallalegge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzionifondamentali dei comuni, ai sensi delll'39;articolo 117, comma 2, lettera p),della Costituzione:

a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria econtabile e controllo;

b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambitocomunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;

c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dallanormativa vigente;

d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché lapartecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;

e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e dicoordinamento dei primi soccorsi;

f) organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio esmaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ederogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delleprovince, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;

i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia diservizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio dellefunzioni di competenza statale;

l-bis) i servizi in materia statistica.

Obiettivi, e strategie

Gli obiettivi e le strategie si desumono dalle linee programmatiche di mandato e dai documenti di pianificazione dell'Ente a cui si rinvia.

LINEE PROGRAMMATICHE 2019/2024 e gli interventi inerenti di cui alla deliberazione di C.C. n. 12 del 12.06.2019:

1. LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE;

2. SCUOLA – EDUCAZIONE;

3. AGRICOLTURA E AMBIENTE;

4. CULTURA, TURISMO e SPORT;

5. SALUTE E BENESSERE;

6. IMPOSTE E TASSE LOCALI

7. AMMINISTRAZIONE EFFICEN**TE**

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

L'ente sta adeguando la propria organizzazione per dotarsi di idonei strumenti e applicativi informatizzati, che:

- consentano la redazione degli atti amministrativi

- automatizzino la pubblicazione di parte dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente – .

Tali strumenti facilitano altresì i sistemi di controllo interni sugli atti.

L'ente mira è impegnato a garantire al personale:

- la formazione in materia di prevenzione della corruzione,

- la partecipazione a corsi di aggiornamento in base al settore di appartenenza

- una formazioni continua mediante convenzionamenti, abbonamenti a riviste ed iscrizioni a portali web e banche dati on line.

Qualità e quantità del personale

Quantità personale suddivisa per qualifica e profilo professionale

AREA (ex Categoria)	profilo professionale	Nr.
SEGRETARIO COMUNALE	**SEGRETARIO GENERALE in convenzione**	1
FUNZIONARI E DELL'ELEVATAQUALIFICAZIONE (ex Cat.D)	**Funzionario**	2
ISTRUTTORI (ex Cat. C)	**Assistente**	0
OPERATORI ESPERTI (ex Cat. B)	**Collaboratore**	4
OPERATORI (ex Cat.A)	**Operatore**	2

Distribuzione personale per genere

Genere	Nr.
F	6
M	3

Distribuzione personale fasce di età

Fasce di età	Nr.
Fino a 20	0
Da 21 a 30	0
Da 31 a 40	0
Da 41 a 50	6
Da 51 a 60	3
Oltre 60	0

Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica

Il comune di Configni con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 28.12.2013 ha adottato il Codice di Comportamento dei propri dipendenti ad integrazione del Codice nazionale di cui al D.P.R. n. 63 del 2013.

A seguito di un nuovo intervento dell'Anac in materia, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", l'ente con deliberazione di G.C n. 19 del 22/03/2021 ha adottato un nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Configni secondo le indicazioni suggerite dall'Autorità.

Il nuovo Codice di amministrazione è stato debitamente portato a conoscenza dei dipendenti e pubblicato sul sito dell'Amministrazione, nonché esposto in bacheca .

Esso fa riferimento ai seguenti principi:

- regali, compensi e altre utilità' ;

- partecipazione ad associazioni e organizzazioni; - comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse; - procedimento relativo all'obbligo di astensione;

- prevenzione della corruzione; - tutela del dipendente che segnala illeciti;

- trasparenza e tracciabilità;

- comportamento nei rapporti privati ;

- comportamento in servizio; - rapporti con il pubblico;

- disposizioni particolari per i responsabili di Area;

- contratti ed altri atti negoziali;

- doveri di comportamento dei lavoratori impiegati con le modalità di lavoro agile (ordinario);

- vigilanza, monitoraggio e attività formative;

-responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice.

Con il D.L. 36/2021, conv. in Legge n. 79/2022, c.d. Decreto PNRR, è stato disposto l'aggiornamento del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2012 in ordine all'introduzione di una sezione dedicata all'utilizzo dei social network da parte dei dipendenti per tutelare l'immagine dell'Amministrazione. Il nuovo Codice è stato approvato in Consiglio dei Ministri in data 1° dicembre 2022.

Sulla Gazzetta Ufficiale del 29 giugno 2023 (Serie Generale n. 150) è stato pubblicato il D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, che integra e corregge **codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'amministrazione nel corso del 2024 si propone di completare l'adeguamento del proprio Codice agli aggiornamenti disposti dal D.P.R. 81/2023.

L’ente si propone, per quanto possibile, per il prossimo triennio, per gli Uffici che presentano un contesto di carenze di risorse umane e/o di risorse strumentali in cui sono presenti indici sintomatici di assenza/insufficienza di benessere organizzativo (quali l’ambiente di lavoro, la mancanza di collaborazione, relazioni conflittuali, il senso di appartenenza all’organizzazione, il rapporto con i superiori, l’equità nel trattamento retributivo e nelle possibilità di miglioramento e crescita lavorativa, l’assenza di differenze di genere e rispetto delle pari opportunità, carichi di lavoro), di intraprendere misure per prevenire fatti illeciti è l’adozione di un:

- Piano per il miglioramento del benessere organizzativo, in attuazione della Direttiva ministro della Funzione Pubblica del 24 marzo 2004

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali

L’ente è impegnato ad a aggiornare ed adeguare il sistema gestionale dei flussi documentali e il a predisporre all’interno di un programma informatico, entro il 2024, i provvedimenti di propria competenza secondo le previsioni del codice di amministrazione digitale di cui al D.lgs. n. 82/2005, prevedendo un idoneo cronoprogramma, tenuto conto delle difficoltà dovute alle ridotte dimensioni

sistemi e flussi informativi	processi decisionali formali	processi decisionali informali
Predisposizione all’interno di un programma informatico (accessibile a tutti i dipendenti attraverso user name e password personali) di bozze di atti e proposte da parte degli uffici competenti, che vengono iscritte all’ordine del giorno degli organi politici da parte dell’ufficio segreteria.	Discussione e approvazione da parte degli organi politici di Deliberazioni di Giunta e Consiglio elaborate dagli uffici, che vengono numerate, archiviate e pubblicate all’Albo Pretorio da parte dell’Ufficio Segreteria.	
Predisposizione all’interno di un programma informatico (accessibile a tutti i dipendenti attraverso user name e password personali) di bozze di atti e proposte da parte dei Responsabili degli uffici competenti.	Stesura di atti amministrativi da parte dei Responsabili di ogni settore (Determinazioni), che vengono vistate inoltre dal Responsabile del Servizio Finanziario per l’impegno di spesa. Vengono poi gestite, pubblicate all’Albo Pretorio e archiviate dall’Ufficio Segreteria.	
Predisposizione all’interno di un programma informatico (accessibile a tutti i dipendenti attraverso user name e password personali) di provvedimenti di vario genere	Stesura di Ordinanze, che vengono gestite dal settore di riferimento e pubblicate dall’ufficio stesso all’albo pretorio.	

Coinvolgimento degli attori esterni

Con avviso pubblico prot. n. 375 del 29/01/2024, con scadenza il 05/02/2024, nell’intento di favorire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione alla procedura di aggiornamento al PTPCT 2024-2026, l’amministrazione ha invitato i cittadini , le associazioni e altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi, le

organizzazioni di categoria e sindacali operanti nel territorio del Comune di Configni , a formulare contributi ed osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione 2024/2026. Non sono pervenute osservazioni.

3.2.4. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.
" Essa può essere effettuata con un diversi livelli di approfondimento, da cui dipende la precisione e la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque i rischi .." e
"consiste nellaindividuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle **peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.**" (Allegato 1 PNA 2019).

"Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione".(PNA 2022).

Per gli enti con meno di 50 dipendenti l'Anac ha previsto (paragrafo 10.1.3 del PNA 2022), nell'ambito di uno sviluppo progressivo della mappatura verso tutti i processi svolti dall'amministrazione, in una logica di semplificazione e, in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

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

Per il Comune di Confignil'analisi gestionale è stata condotta per:

- **MACROPROCESSI - PROCESSI - AREE DI RISCHIO.**

I Macroprocessi

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralità di processi aventi in comune, tra di loro, la missione e il programma.

La mappatura dei macroprocessi è prodromica e strumentale alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e come la mappatura dei processi contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa.

L'elenco dei MACROPROCESSI è, quindi, ricavabile dalle **Missioni e dai Programmi** collegati alle **FUNZIONI istituzionali** (ES. nell'ambito della **Missione 08** e del Programma 01 si ricava il Macroprocesso: **Assetto del territorio ed edilizia abitativa**: Urbanistica e assetto del territorio, all'interno dello stesso ritroviamo il Processo n. 1- Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio, che rientra nell'Area di rischio specifica L) Pianificazione urbanistica)

L'Elenco dei MACROPROCESSI è contenuto nell'ALLEGATO 3

I Processi

"*Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)*"(Allegato 1 PNA 2019).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.Quest'ultimi caratterizzano lo svolgimento della gran parte delle attività dell'amministrazione, fermo restando che non tutta l'attivita' dell'amministrazione come pure degli enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione e' riconducibile a procedimenti amministrativi.

Si tratta di un concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

La mappatura si articola nelle fasi sotto riportate (PNA 2019):

Identificazione>>**Descrizione**>>**Rappresentazione**

1.**Identificazione**

Consiste nello stabilire **l'unità di analisi** (il processo) e nell'identificazione**dell'elenco completo dei processi** svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'Ente ha provveduto, per quanto possibile e sulla base del principio di gradualità ad integrare i processi esistenti, secondo le indicazioni fornite dal PNA2019, proponendosi di continuare compatibilmente alle ridotte dimensioni e capacità,nell'opera di completamento.

L'ELENCO dei processi è contenuto nell'ALLEGATO 3 alla presente Sezione

Punto di partenza per identificare i processi è la rilevazione dei procedimenti amministrativi

Il risultato della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

L’elenco dei PROCESSI, inclusi i procedimenti, è collegato e incluso in ciascun Macroprocesso

L’elenco dei processi è aggregato nelle cosiddette “aree di rischio”, come di seguito specificate, intese come raggruppamenti omogenei di processi (Allegato 1 PNA 2019 pag. 54).

1.1 Individuazione delle aree a rischio

L’individuazione delle aree di rischio risponde allo scopo di riconoscere ed enumerare, nell’ambito dell’attività amministrativa dell’ente, gli ambiti più esposti al rischio corruzione al fine della predisposizione di opportune misure di prevenzione.
Riguardo a tali aree il Piano si propone di definire azioni e strumenti per prevenire il rischio nell’ordine di priorità di trattamento.

1.1.2 "Aree di rischio": generali e specifiche

L’elenco dei processi, come identificati sopra. è aggregato nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

L’art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato **alcune aree di rischio** ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:
a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d) autorizzazione o concessione.

L’allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l’articolazione delle citate aree in **sotto aree,** e più precisamente:
A) Area: acquisizione e gestione del personale
B) Area: contratti pubblici
C)Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G) Area: Incarichi e nomine
H) Area Affari legali e contenzioso
I) Area: Governo del Territorio
L) Area: Gestione Rifiuti

M) Area: Servizi demografici
N) Area: Affari istituzionali

Il PNA 2019 Elenca le **principali aree di rischio, che riepilogano quelle indicate nei vari Piani ed Aggiornamenti annuali dall'ANAC.**

Le aree di rischio sono distinte distinte in generali e specifiche:

a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

Le **AREE DI RISCHIO generali e specifiche**sono state individuate e riportate **nell'ALLEGATO 4** alla presente Sezione

Ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi, il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 prevede che i contenuti di tale sezione del PIAO riguardino, per i Comuni fino a 50 dipendenti, **le aree di rischio indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:**
- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;

- 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 sezione avviene solo in presenza di fatti corruttivi,modifiche organizzative rilevanti *o ipotesi di* ***disfunzioni amministrative*** *significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.*

Il Comune di Configni non risulta allo stato stato interessato da fatti corruttivi . Vengono pertanto aggiornate le misure di prevenzione del rischio di corruzione alla luce di quanto stabilito con il PNA 2022 il quale stabilisce che: "*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.*

2.**Descrizione**

Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2); ciò,a i fini della prevenzione della corruzione, consente di individuare in modo più agevole le **criticità del processo.**

Il risultato di questa fase è, dunque, una **descrizione dettagliata ed analitica del processo**, da raggiungere in maniera graduale e progressiva, per quanto possibile, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. (Allegato 1 PNA 2019)

Il Comune di Configni ha realizzato una sintetica DESCRIZIONE dei processi contenuta nell'ALLEGATO 2 alla presente Sezione

3. Rappresentazione

L'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase, le cui modalità variano a seconda del livello di analiticità con cui è stata svolta la fase di descrizione.

Essendo un'attività molto complessa per un ente di ridotte dimensioni e scarsissime risorse come il Comune di Configni, obiettivo dell'amministrazione è la realizzazione ed il completamento progressivo e graduale della mappatura di tutti i processi entro il triennio di riferimento della presente procedendo alla descrizione dei processi da mappare, partendo in via prioritaria almeno dagli elementi di base (breve descrizione del processo ovvero che cos'è e che finalità ha; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo) per quanto compatibile e fermo restando i gravi motivi di rallentamento dell'azione derivanti alla dimensione dell'ente e ridottissime capacità.

I processi svolti all'interno dell'Ente sono rappresentati in forma tabellare nell' **ALLEGATO 2– Elenco Macroprocessi e dei processi" ,** raggruppandoli in aree di rischio

Tenendo conto di quanto indicato nel PNA 2022 si ritiene inoltre necessario provvedere alla **digitalizzazione della presente sezione secondo i tempi di seguito indicati:**

entro il 2024: adozione, ove risultino risorse disponibili, di un applicativo informaticoper l'inserimento dei processi per la gestione informatizzata **della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;**
entro il 2024: descrizione dei processi medesimi;
entro il 2025: declinazione dei processi in fasi ed attività.

4.**Valutazione del rischio nell'ambito della mappatura dei processi: metodologia applicata**

In ragione di quanto previsto dall'art. 6 del D.M. 132/2022 nonché dal PNA 2022 si procede in questa sede ad una sostanziale conferma della mappatura dei processi e della valutazione dei rischi già effettuata nel PTPCT 2022.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Essa si articola in tre fasi: **l'identificazione, l'analisi e la ponderazione**

4.1. Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo **di individuarequei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo**. Richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio.

Tenendo conto, delle conoscenze e d della dimensione organizzativa ridotta, delle poche risorse disponibili e delle conoscenze e competenze adeguate allo scopo, ovvero della particolare situazione di criticità, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi è rappresentato per il Comune di Configni dal processo.

In una logica di miglioramento continuo, l'amministrazione sarà impegnata all'interno del triennio di riferimento del PTPCT a migliorare la metodologie di identificazione del rischio, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività).

Gli eventi rischiosi individuatisono opportunamente formalizzati e documentati nella presente Sezione, tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi).- Allegato 3

L'attività di identificazione è effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:
- contesto interno ed esterno dell'Ente,
- eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'Amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili,
- confronti con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;

Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio

Le condotte a rischio individuate come elencate nell'ALLEGATO 3- Registro degli eventi rischiosi

Le condotte a rischio individuate in via esemplificativa sono di seguito sintetizzate:

- Accordi con soggetti privati;
- Alterazione dei tempi
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
- Assenza di formazione specifica per potenziare la competenza
- Assenza di informatizzazione e digitalizzazione del processo
- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
- Conflitto di interesse - inefficienze / inefficacia dei controlli
- Mancanza di controlli
- Mancanza rispetto di un dovere di ufficio.
- Mancanza di rispetto principio di separazione tra indirizzo politico amministrativo e gestione, con ingerenza dell'organo politico
- Uso improprio e distorto della discrezionalità
- pilotamento procedure e attività ai fini della concessione di privilegi o favori
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità.

4.2. **Analisi del rischio**

L' analisi del rischio è la sottofase in cui si persegue un duplice obiettivo:" *il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso* ***l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.*** *Il secondo è quello di stimare il* ***livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio****." (Allegato 1- PNA pag. 31).*

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

a) L'analisi dei c.d **fattori abilitanti** (le "**cause"** del PNA 2015) degli eventi corruttivi, che ***consente di individua i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.***

In questa fase è stimato il livello di rischio attraverso le informazioni ottenute dai responsabili ovvero supportate da dati oggettivi (dati sui precedenti giudiziarie/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc..)-

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi è rappresentato dal processo, quale l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi.

Per ciascun rischio, i **fattori abilitanti** (le cause[1])possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

a) assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
b) mancanza di trasparenza;
c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
e) scarsa responsabilizzazione interna;
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'analisi in esame consente di:

- comprendere **le cause** del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli attraverso l'individuazione di misure specifiche di trattamento più efficaci, vale a dire le "azioni di risposta" più adeguate per la prevenzione dei rischi;
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Le categorie di eventi rischiosi sono collegati ai macropocessi e processi mappati.

L'Amministrazione, seguendo le indicazioni dell'Autorità, ha individuato i fattori abilitanti come di seguito e definito un percorso guida per individuare l'incidenza degli stessi sui singoli processi.

[1]Nel PNA 2019 si preferisce usare il concetto di "fattori abilitanti" per il fatto che non sempre è possibile individuare un vero e proprio rapporto di causa-effetto

FATTORE 1: PRESENZA/MANCANZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente: 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO O ECCESSIVA REGOLAMENTAZIONE
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) : 1
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2

Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

L'individuazione di tali fattori è avvenuta con il coinvolgimento solo parziale della struttura organizzativa, considerate le difficoltà strutturali e di risorse dell'ente il RPCT , nonché le competenze. Il RPCT si è servito in questa fase, ad integrazione, di valutazioni e informazioni ricavabili da dati e analisi storiche.

b) la stima del livello di rischio serve a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo oggetto dell'analisi.

Consente di misurare il grado di rischio, di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

Per **stimare l'esposizione ai rischi**, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

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.

L'ente ha divisato di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio **valutativo** correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico.

- **Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico**

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione, che traducono in termini operativi i criteri indicativi per stimare il livello di rischio.

L' applicazione di tali indicatori consente di apportare elementi di valutazione del contesto esterno e del contesto interno che possono incidere sul verificarsi di fenomeni corruttivi e sull'esposizione dei singoli processi al rischio corruttivo.

Nell'allegato 1 del PNA 2019 l'Autorità ha proposto in via esemplificativa alcuni indicatori (key risk indicators) da utilizzare nel processo valutativo.

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **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;
3. **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;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

TABELLA INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO
INDICATORE/CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO" DEL PROCESSO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = BASSO
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta: MEDIO
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = ALTO
INDICATORE/CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO DELL'ENTE
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = BASSO
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: MEDIO
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: ALTO
INDICATORE/CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta: BASSO
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale: MEDIO
Sì: ALTO
INDICATORE/CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare: BASSO
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: MEDIO
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance: ALTO

INDICATORE /CRITERIO 5:LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO AL PROCESSO NELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO
La collaborazione del personale collaborazione assegnato al processo per l'attuazione delle misure è buona : BASSO
La collaborazione del personale assegnato al processo risente delle deficienze delle risorse dell'ente, per cui rilevano i carichi di lavoro sui responsabili attuali e non sempre è adeguata: MEDIO
La collaborazione del personale collaborazione assegnato al processo per l'attuazione delle misure è scarsa : ALTO
INDICATORE/CRITERIO 6: GRADO DI COMPLESSITÀ NORMATIVA DEL PROCESSO
Il processo è meramente operativo: BASSO
Il processo richiede una media capacità e competenza decisionale perché interessa più disposizioni: MEDIO.
Il processo si caratterizza per un grado di complessità normativa elevato: ALTO

Per ogni processo si è proceduto alla misurazione, mediante autovalutazione, tenuto conto dei dati a disposizione, di ognuno dei criteri sopra evidenziati in precedenza pervenendo così alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.
Ogni misurazione è adeguatamente valutata alla luce dei dati ed evidenze raccolte.
Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori di cui alla Tabella degli indicatori di stima del livello di rischio l'amministrazione è pervenuta ad una**valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio**, che fornisce un giudizio sintetico/ parziale del livello di rischio collegato al processo secondo la seguente scale ordinale:

Modalità di valutazione del livello di rischio	*Classificazione del rischio*
La valutazione complessiva del livello di rischio collegato al singolo processo è la media delkle valutazioni dei singoli indicatori	BASSO
	MEDIO
	ALTO

La stima del livello di rischio così ottenuta attraverso la misurazione dei singoli indicatori, definisce complessivamente il livello di esposizione al rischio corruttivo del processo.

4.3. Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e di stabilire la priorità di trattamento dei rischi.

Per ciò che riguarda le azioni la ponderazione del rischio tiene conto , per quanto possibile nel caso specifico, delle diverse possibilità per ridurre l'esposizione al rischio dei processi, considerando le misure già adottate dall'amministrazione e la loro implementazione ed evidenziando che l'obiettivo da porsi è la riduzione massima del rischio residuo e che lo stesso non potrà mai azzerarsi.

5.Trattamento del rischio: misure di prevenzione del rischio

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con la fase del trattamento del rischio nel cui ambito vengono individuate e programmate le misure necessarie a "modificare il rischio", cioè a neutralizzare o almeno ridurre il rischio corruzione contenuto nella relativa mappatura, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si suddivide in due sottofasi:

1. **Identificazione delle misure**;

2. **Programmazione delle misure**.

Per **misura** si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in "**generali**", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "**specifiche**" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nell'**Allegato 5 Misure di contrasto**.
In attuazione di quanto indicato nel PNA 2022, in detta tavola risultano inserite **MISURE SPECIFICHEAGGIUNTIVE** riferite agli interventi finanziati con P.N.R.R..

5.1.Misure generali/trasversali (MG)

Sono individuate le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione:

5.1.0 MG1 PTPCT/PIAO – SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La prima misura di prevenzione si sostanzia nell'approvazione del PTPCT, che fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli ufficial rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio
Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, ha disposto (con l'art. 1, comma 1, lettera d)) che "Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo

30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:
[...] d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione)".
Agli enti con meno di 50 dipendenti si applica la disciplina semplificata di cuyi al il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132.
Il PIAO- Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, costituisce strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione, in una logica integrativa dei piani, attuata in maniera progressiva e graduale, il cui fine è quello di fine di evitare "*un'impostazione del PIAO quale mera giustapposizione di Piani assorbiti dal nuovo strumento e di arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle PP.AA., in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance e dell'anticorruzione, assistiti da adeguate risorse sia finanziarie che umane*".
In questa fase iniziale l'ANAC nel PNA 2022 suggerisce una prima integrazione nell'attività di pianificazione che può riguardare:
- Elaborazione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza
- Analisi del contesto esterno e interno (con particolare riferimento alla mappatura dei processi)
- Le misure organizzative
- La trasparenza
- Il monitoraggio.

Per la sottosezione anticorruzione e trasparenza, la nuova disciplina dei PIAO ha un impatto relativamente marginale sia sui contenuti ma, soprattutto, sul metodo, poiché in ordine alla programmazione delle misure di prevenzione sulla base di una preventiva analisi e valutazione del rischio di corruzione nulla cambia.
La stessa ANAC nel PNA 2022, ha confermato la metodologia definita nei PNA precedenti (con particolare riferimento all'allegato 1 del PNA 2019), affermando la necessità di non disperdere "**il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni"**

- Contenuto della sottosezionerischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.
Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

1. la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
2. la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
3. la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

4. l’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
5. la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l’adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa;
6. il monitoraggio sull’idoneità e sull’attuazione delle misure;
7. la programmazione dell’attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l’accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 201

MISURA

Definire il contenuto minimo essenziale della presente Sezione , secondo gli indirizzi del PNA 2022 e gli orientamenti per gli enti sotto i 50 dipendenti, , con riferimento alle seguenti informazioni e dati: - individuare aree a rischio; - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi; - programmare iniziative di formazione; - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al RPCT; - individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione; - individuare misure di trasparenza, anche ulteriori ; - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio PTPCT; - individuare modalita' e tempi di attuazione delle misure.

5.1.1 MG 2- TRASPARENZA- RINVIO

La trasparenza e' l'accessibilita' totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di:
- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attivita' amministrativa,
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialita', buon andamento, responsabilita', efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrita' e lealta' nel servizio alla nazione.

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza e accesso civico del presente Piano e all’**Allegato 10 – Misure di trasparenza** .
Saranno recepite nel corso del 2024 le nivtà introdotte a seguito del D.lgs. n. 36/2023 in materia di contratti pubblici secondo le indicazioni ANAC.

5.1.2 MG 3 CODICE DI COMPORTAMENTO

L'articolo 54 del D.lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:
- la qualita' dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealta', imparzialita' e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 e' stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento.
Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento.
Il Codice di Comportamento integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile.
Con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 28.12.2013 il Comune di Configni ha adottato il proprio Codice di comportamento integrativo ai sensi del comma 3 dell'art. 54 del decreto legislativo 165/2001.
In merito alla procedura di definizione del Codice, si e' tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54, co.5 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 con deliberazione n. 10 del 28-01-2014, che stabilisce che "ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di Comportamento". Il Codice di Comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di buone pratiche, valori e comportamenti ispirati a standard di legalita' ed eticità nell'ambito dell'amministrazione. Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto e' applicabile nella totalita' dei processi mappati, sebbene contenga altresi' norme specifiche relative a processi o attivita' tipiche dell'Ente, come l'attività ispettiva.
A seguito di un nuovo intervento dell'Anac in materia, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", l'ente con deliberazione di G.C. n. 19 del 03.03.2021 ha adeguato il Codice di comportamento dei dipendenti del Configni ai suggerimenti dell'Autorità. Di particolare rilievo e' l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, anche di livello dirigenziale ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonche' ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine si prevede:

DIRETTIVA

- Osservanza delle disposizioni del Codice di comportamento;
- negli atti di incarico e nei contratti di aggiudicazioni vengano inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi contenuti nel codice di comportamento;
- la vigilanza sul rispetto degli obblighi di comportamento compete a ogni Responsabile di Area;
- la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento è fonte di responsabilità disciplinare e in caso di violazioni gravi o reiterate, così come previsto all'art. 54, co. 3 del DLGS 165/2011, si applica la sanzione del licenziamento disciplinare di cui all'art. 55 quater, co. 1.
- Estensione degli obblighi di comportamento a consulenti, collaboratori e imprese, prevedendo specifiche clausole di risoluzione in caso di violazione. La direttiva di cui sopra è immediatamente esecutiva.

INOLTRE:
In attuazione dell'art. 4 del D.l. 30 aprile 2022, n. 36, conv. in Legge 29 giugno 2022, n. 79, di attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), è stato adottato il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023, che aggiorna il D.P.R. 62/2013. Il nuovo decreto pubblicato in G.U n. 150 del 29.06.2023, entrerà in vigore il 14 luglio 2023.
I dipendenti pubblici sono tenuti ad adeguarsi alle nuove regole inerenti le recenti modifiche tecnologiche e acquisire la necessaria consapevolezza in materia di sostenibilità ambientale.

Il Codice aggiornato contiene disposizioni in ordine a:

- Divieto assoluto di discriminazione;
- Utilizzo responsabile di strumenti informatici e social media;
- Responsabilità professionale dei dipendenti pubblici;
- Formazione e misurazione della Performance;
- Rispetto dell'Ambiente.

Il d.P.R. n. 81/2023 è pubblicato sul sito dell'Amministrazione nella Sezione Amministrazione Trasparente- sottosezione di 1° livello- Disposizioni generali- sottosezione di 2 livello- Atti generali e viene portato alla debita conoscenza dei dipendenti

Tali disposizioni sono oggetto di apposita direttiva da parte del RPCT.

L'amministrazione è impegnata ad adeguare il proprio Codice di comportamento agli aggiornamenti apportati dal D.P.R. 81/2023, previa sua integrazione

5.1.3.MG 4 **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 la rotazione del personale:

- e' 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. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attivita', 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;
- rappresenta anche un criterio organizzativo che puo' contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;
- e' una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarieta' con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficolta' applicative sul piano organizzativo.

L'Autorità è intervenuta recentemente sulla misura in questione con l'allegato 2- La rotazione "ordinaria" del personale, al PNA 2019.
L'applicazione della misura è per il Comune di Configni condizionata dalle le ridotte dimensioni dell'Ente e dalla scarsità delle risorse umane a disposizione, come si evince dalla dotazione organica e dalla relazione del RPCT.
Si dà corso, perciò, all'applicazione della deroga dalla rotazione dei Responsabili prevista dalla legge n. 208/2015, c.d. di stabilità 2016, per le seguenti figure :

- responsabile area amministrativa, responsabile area contabile, responsabile area tecnica e per le seguenti motivazioni: **la dimensione dell'Ente, in relazione alla propria dotazione organica, e' incompatibile con la rotazione dell'incarico di responsabile di servizio**.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

La presente sezione PTPCT include la misura della ROTAZIONE STRAORDINARIA, di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001(aggiunta dall'art. 1, co 24, d.l. 95/2012, conv. in legge 135/2012).

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

CRITERI PER LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

Per le modalità di applicazione della misura si rinvia alle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001", approvate dall'Anac con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019.

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "**provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi" senza ulteriori specificazioni.**
Dalla disposizione si desume **l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare,** tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Ai fini della individuazione dei reati presupposto della rotazione straordinaria, l'ANAC, nelle linee guida adottate con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019, ha affermato che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353- bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.
L'adozione del provvedimento di rotazione, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale. Il provvedimento potrebbe anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.
La misura deve essere applicata nel momento in cui l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, **notifica di un'informazione di garanzia**, di un **decreto di perquisizione,** di **una richiesta di proroga delle indagini**, di una **richiesta di incidente probatorio).**

Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio.
Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria.
Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.
Anche l'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 prevede che nell'ipotesi di sospensione del procedimento disciplinare per la pendenza di un processo penale possano, comunque, applicarsi nei confronti del dipendente, oltre la sospensione cautelare, "anche altri provvedimenti cautelari".

Più in generale, l'art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente "è disposto il giudizio" per i delitti tassativamente indicati dalla norma (artt.314, 317, 318, 319, 319- ter, 319-quater, 320 c.p.) "l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera", e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità (cfr. comma 2, art. 3 cit.).

Ove la misura della rotazione straordinaria sia obbligatoria, per cui il dipendente deve essere trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato, il trasferimento deve essere adottato:
1) dal responsabile di Area, se si concretizza nell'ambito della medesima direzione;
2) dal segretario generale, d'intesa con i responsabili di Area, se si concretizza in una mobilità interna di un dipendente non titolare di EQ/P.O. verso un'altra direzione;
3) dal sindaco, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, se riguarda un titolare di EQ/P.O.

DIRETTIVA

Per le condotte rilevanti ai fini dell'applicazione della norma tutti i responsabili di area (per i quali sussiste uno specifico obbligo del codice disciplinare di riferire circa l'esercizio nel propri confronti dell'azione penale) e i dipendenti sono tenuti a riferire circa l'avvenuta notifica di informazioni di garanzia o altri atti da cui risulta che l'autorità giudiziaria sta effettuando indagini nei propri confronti per le ipotesi delittuose previste dalla normativa vigente.
Entro 10 giorni dall'acquisizione della notizia di sottoposizione di un dipendente a procedimento penale per una delle condotte previste dalla normativa sopra richiamata, i responsabili di area o il segretario generale o il sindaco secondo l'assetto delle competenze sopra indicato, decidono il trasferimento funzionale del dipendente/titolare di EQ/P.O. interessato, con provvedimento adeguatamente motivato, e avendo cura di non provocare disservizi all'attività amministrativa e di mantenere alti gli standard di erogazione dei servizi.
Il provvedimento è adottato con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 5, comma 2 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i.

- Comunicazione a tutti i dipendenti dell'obbligo di informare l'Amministrazione in caso di avvio d procedimenti penali a proprio carico;
- Informazione tempestiva al responsabile della Prevenzione nel caso in cui a carico di un dipendente sia avviata l'azione penale;
- Disposizione del provvedimento di rotazione a seguito di avvio del procedimento penale a carico di un dipendente;

5.1.3 MG5 CONFLITTO DI INTERESSI. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI.

L’art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall’art. 1, comma 41 della legge 190/2012,stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”
La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell’ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell’interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.
Ad una piu' puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2,e 7.
L’art. 7 di cui sopra prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, societa' o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. *Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

In conformita' alle citate disposizioni del DPR n. 62/2013, nonche' alle Circolari del RPCT, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione e' affidata alla disciplina del Codice di Comportamento dell'Ente di cui alla D.G.C. n. 19 del 03.03.2021.

La norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione mediante dichiarazione e l'astensione anche quando il conflitto sia meramente "potenziale".
La potenzialita' del conflitto - affermata in via generale dall'art. 6-bis - e la considerazione anche delle "gravi ragioni di convenienza", dimostrano che la prevenzione del conflitto di interessi e' ormai volta non solo a garantire l'imparzialita' della singola decisione pubblica, ma piu' in generale il profilo dell'immagine di imparzialita' dell'amministrazione.

A completare il quadro e' intervenuto l'art. 42[2] del d.lgs. n. 50 del 2016,di disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi).

[2] *Art. 42 D.lgs. n. 50/2026: «il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti , associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull’astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza».*

L'ANAC con la deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, con cui ha approvato il PNA 2022, per evidenziare il rilievo che assume la disciplina a tutela dei valori dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività delle amministrazioni, ha dedicato nella Parte Speciale all'istituto in esame un apposita sezione rubricata "Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici" e un inquadramento normativo.

La norma impone alle stazioniappaltanti di prevedere*" misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici".*

L'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

In materia di contratti pubblici *"si ha conflitto d'interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi -che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell'ambito della procedura di appalto o di concessione. ". (PNA 2022).*

Ove si configuri l'ipotesi di cui sopra, **il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflittoe ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni**

A chi si applica(ambito soggettivo):

alpersonale del Comune di Configni o di un prestatore di servizi che, anche per conto del Comune , interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni".

Specificamente:
si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega al Comune di Configni (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

Soggetti che compongono gli organi politici:
si applica negli enti di ridotte dimensioni laddove l'organo politica svolga anche funzioni di gestione

Nell'ambito degli interventi finanziati dai fondi del PNRR.
Si deve considerare i professionisti coinvolti per conto dell'Ente, sia in ragione dell'esistenza di precedenti incarichi o rapporti professionali svolti presso gli operatori economici partecipanti alla procedura di gara, sia per la peculiare modalità di reclutamento

Infine: la norma è applicabile ai Collegi Tecnici Consultivi (CTC), nominati, ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 76 del 2020, per lavori di importo superiore alla soglia comunitaria, con il compito di risolvere controversie o dispute tecniche che dovessero insorgere nella fase di esecuzione del contratto.

A titolo semplificativo si riporta, come da tabella 15 del PNA 2022, i soggetti cui si applica l'istituto

Soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici
Il personale dipendente del Comune con contratto a tempo indeterminato
Il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo determinato
Soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna
I prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara, collaudatori)
I soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti
I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR
I soggetti che compongono organi politici laddove svolgano una funzione amministrativa-gestionale (ad es. affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, nei quali il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere anche un ruolo gestionale, svolgimento di funzioni di coordinamento nell'ambito delle procedure di gara in ragione dei poteri attribuiti in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale)
Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici

A quali contratti si applica l'art. 42:

Tabella16- PNA 2022

Contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sottosoglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sopra soglia

Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sopra soglia
Contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori speciali sotto soglia
Contratti pubblici esclusi dal Codice

L'art. 42 è stato sostituito dall' art. 16 del nuovo Codice di cui al D.lgs. n. 36/2023, che recita :

1. *Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*

2. *In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.*

3. *Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.*

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e *delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.*

La nuova norma presenta forti diversità da tutte quelle fino ad oggi previste nell'ordinamento italiano sul tema del conflitto di interessie richiama la definizione di corruzione elaborata dall'OCSE: "*Un 'conflitto di interessi' implica un conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest'ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubblici*" , per cui si rinvia a provvedimenti chiarificatori e direttive.

Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 16 del D.lgs. n. 36/2023 devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.

Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 39/2013; art. 6-bis, l. n. 241/1990, artt. 6, 7 e 14, d.P.R. n. 62/2013; artt. 22 e 221, co. 1, Regolamento UE 241/2021; Linee guida ANAC n. 15 adottate dall'Autorità con delibera n. 494 del 5 giugno 2019; artt. 3, 4, 42 e 80, co. 5, lett. d), 105, d.lgs. n. 50/2016; art. 6, d.l. n. 76/2020; art. 16 D.lgs. n. 36/2016

MISURE

L'Anac nel PNA 2022 individua una serie di misure di prevenzione del conflitto di interessi, non tassative ma riemesse alla scelta ai singoli enti in considerazione delle proprie peculiarità e caratteristiche.

Le principali misure per la gestione del conflitto di interessi, sono costituite dal **sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti** (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, co. 7, d.lgs. 50/2016, cfr. per i dettagli al § 1.2.), **dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.**

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, si definiscono nel presente piano le seguenti ulteriori misure:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP ;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica biennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento, anche attraverso la sottoposizione di appositi questionari o check list nell'ambito dei controlli di regolarità tecnica e amministrativa.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione.

Si rinvia alle LLGG MEF- Circolare n. 30/2022, sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR.

Le misure sono attuate entro il 2023-2024

PROCEDURA

Ai sensi di quanto previsto dalle citate disposizioni, il dipendente ha l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al Responsabile di Area/ E.Q del proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse. Le dichiarazioni, relativamente alle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici, vanno rese seguendo la procedura di seguito indicata, e sono assoggettate ai controlli previsti per ciascuna tipologia di dichiarazione.

a) **Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del DPR n. 62/2013, aggiornato dal dpr n. 81/2023, e 6-bis della legge n. 241/90.**

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente rende la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 e ss.mm.ii per quanto a sua conoscenza. Tale dichiarazione comprende i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere gia' nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. A titolo esemplificativo si puo' far riferimento all'ipotesi in cui un funzionario sia parente di un imprenditore che abbia interesse a partecipare, per la sua professionalita', alle gare che la stazione appaltante deve bandire. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

b) Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara.

Ferme restando le disposizioni di cui al precedente punto a), i soggetti che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorieta' e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialita' e indipendenza.

La dichiarazione e' rilasciata al responsabile del procedimento.

Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico.

Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina e' subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato.

I soggetti di cui a paragrafo a) sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione iniziale.

Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico. Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione.

Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicita' delle informazioni o in caso di segnalazione da parte di terzi.

I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

La competenza a decidere sulle dichiarazioni e' come di seguito declinata.

Sia nei casi indicati nel punto a) sia nei casi indicati nel punto b):

- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dipendenti e' competente a decidere il il Responsabile di Area/EQ.;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei Responsabili di Area/EQ e' competente a decidere il Segretario;

- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto del Segretario decide l'organo di indirizzo politico.

In tutti i casi predetti, l'omissione della dichiarazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 DPR 16 n. 62/2013 e dell'art. 7 del Codice di comportamento del Comune di Configni.

L'Ufficio Risorse Umane e/o il RPCT provvedono alla registrazione ed al monitoraggio dei casi di conflitto segnalati.

Provvedono, altresi', al protocollo, alla raccolta e alla conservazione, all'interno del fascicolo, delle dichiarazioni acquisite relativamente alla singola procedura di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, nonche' al loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.

5.1.4. MG 6 – ATTIVITA' ED INCARICHI EXSTRA ISTITUZIONALI

La disciplina relativa all'autorizzazione a poter svolgere, da parte dei dipendenti pubblici, attività extra-istituzionali trova la sua ratio nella necessità di evitare situazioni di conflitto di interesse.

Per **"incarichi extra-istituzionali**" si intendono le prestazioni lavorative - non comprese nei compiti e doveri d'ufficio - rese a favore di enti pubblici o privati, al di fuori del rapporto di lavoro instaurato con il Comune, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario).

Rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 [3]del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

---

[3]Sono esclusi[..]:

a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie esimili;

b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventorei opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;

c) dalla partecipazione a convegni e seminari;

d) da incarichi per i quali e' corrisposto solo il rimborso dellespese documentate;

e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente e'posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;

f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali aI dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa nonretribuita.

f-bis) da attivita' di formazione diretta ai dipendenti dellapubblica amministrazione nonche' di docenza e di ricerca scientifica.

Essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con deliberazione di G.C. n. 31 del 15/06/2022.

Le autorizzazioni rilasciate per le finalità di cui sopra nonché ogni comunicazione relativa all'espletamento di incarichi extraistituzionali, dovranno essere inoltrate al responsabile della prevenzione della corruzione per finalità di monitoraggio e controllo da parte di quest'ultimo ed ai fini della trasmissione ad Enti diversi da quello di appartenenza.

MISURA

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è disciplinata dal provvedimento organizzativo di cui sopra.
L'ente applica la suddetta procedura
Prima del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il RPCT, verificata la procedura, apporrà il proprio visto di nulla osta sul provvedimento di autorizzazione. Senza il suddetto visto, l'autorizzazione è inefficacie.
Ad integrazione della suddetta procedura per facilitare la conoscenza degli adempimenti nel presente ambito l'amministrazione si impegna a realizzare un Vademecum di riferimento per i dipendentii.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata, l'integrazione il verrà attuato sin dall'approvazione del presente*

5.1.6. MG 7– INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI/ RESPONSABILE DI AREA

Con il D. lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, adottato in attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha previsto specifici adempimenti nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.
In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del **Responsabile della gestione del personale** far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita **dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità,** che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione della Sezione 2.3. del PIAO –Rischi corruttivi e trasparenza.
Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

Per Verificare la veridicità delle dichiarazioni, annualmente il Responsabile dell'Area del personale procede annualmente all' AQUISIZIONE del CASELLARIO GIUDIZIALE E DEI CARICHI PENDENTI dei dipendenti ai quali è stata attribuita la responsabilità di area e del Segretario generale.

5.1.5. MG 8- DEFINIZIONE DELLE MODALITA' PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVIYTA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO (PANTOUFLAGE- REVOLVING DOORS).

La parola "pantouflage" è di origine francese e viene utilizzata nel linguaggio corrente per **indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato**.

L'istituto è stato introdotto nel nostro ordinamento dall' art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012, che prevede nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma mira a contenere, da una parte, il rischio che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto, dall'altra, "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio".

La ratio del divieto di pantouflage è, quindi, volta ad assicurare l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente.
"L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi […], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro".

La fattispecie in esame "*è qualificabile in termini di "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si tratta di un'ipotesi che si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013 come si evince dalle disposizioni stesse in materia di pantouflage contenute all'art. 21 del citato decreto"*

Con deliberazione 1074 del 2018- Aggiornamento PNA 2018, l'Autorità aveva precisato che per poteri autoritativi e negoziali si intende:
- i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi;
- i provvedimenti che incidono unilateralmente , modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

I dipendenti con poteri autoritativi sono:
- i dirigenti;
- i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000;
- coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;
- i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori(pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Talune criticità riscontrate che hanno dato luogo a dubbi interpretativiin ordine :
- all'ambito soggettivo di applicazione

- alla perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente
- alla corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri
- alla corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto,

ha indotto l'ANAC ad intervenire con un approfondimento sull'istituto prevedendo nella parte speciale del PNA 2022 apposita sezione in cui ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage, rinviando per la parte sostanziale a future linee guida.

- ambito soggettivo: si riporta la tabella 10 del PNA 2022:

A chi si applica il pantouflage
Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001: - Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato - Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato - Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013
A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico: rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

- Esercizio dei poteri autoritativi e negoziali

Confermando quanto già espresso precedentemente l'Anac ha ulteriormente ribadito , che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari (per es. atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere) considerando, quindi, tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

- Soggetti destinatari:

  Si rinvia ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione

- Attività lavorativa o professionale cui si applica l'istituto

L'attività lavorativa o professionale interessata comprende qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:
- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata

MISURE

Per garantire il rispetto della disposizione sul pantouflage, di cui all'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, quale misura di prevenzione della corruzione volta a garantire l'imparzialità dell'attività del dipendente pubblico e, in particolare, come misura per prevenire le ipotesi di "incompatibilità successiva", l'Amministrazione si impegna a:

- valutare l'opportunità di inserire nel Codice di comportamento il dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage, anche al fine di evitare contestazioni; ovvero obbligo del dipendente di rendere la dichiarazione al momento della cessazione dal servizio;
- Il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, al fine di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti è inserita la condizione soggettiva "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune di Configni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto";
- - Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente.

- Il comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001

- Acquisire la dichirazione degli operatori economici di assenza di situazioni di pantouflage;

- inserire nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
-
- Prevedere una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- Inserire nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dal Comune un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

SANZIONI

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche sanzioni con effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati
Sanzioni sull'atto:**i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, nulli**
Sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Il RPCT , avuta conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnala tale violazione all'Anac, all'amministrazione dove il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto.

Riferimenti normativi: art. 1, co. 2, lett. e), l. n. 190/2012; artt. 1, co. 2, 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001; artt. 15, 16 e 21, d.lgs. n. 39/2013; delibera ANAC n. 207/2018; Regolamento ANAC del 7 dicembre 2018.

5.1.6.MG 9 - DISCIPLINA DEGLI INCARICHIDIRIGENZIALI/ RESPONSABILE DI AREA. INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' .

Pur prendendo atto della natura non concorsuale della procedura di conferimento di vertice, l'esigenza di operare scelte discrezionali ancorate a parametri quanto più possibili oggettivi e riscontrabili evidenzia la necessità che le amministrazioni, per il conferimento degli incarichi di Responsabile di Area, predeterminino criteri generali per l'affidamento degli incarichi nell'ambito dei principi e procedure ex art.19 del Dlgs 165/2001 tenendo conto dei seguenti elementi:
a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
b) complessità della struttura organizzativa;
c) requisiti culturali posseduti;
c) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
d) esperienze possedute;
e) specifiche competenze organizzative.

Il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", adottato in attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilita' di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI), nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

La norma ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilita' di incarichi dirigenziali/ di vertice:
a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; c) a componenti di organi di indirizzo politico.
Le ipotesi di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali riguardano, invece:
a) incompatibilita' tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonche' lo svolgimento di attivita' professionale;

b) incompatibilita' tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilita', che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilita' possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.lgs. n.39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39 del 2013.
Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).
Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o piu' condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a revocare l'incarico

MISURE.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del **Responsabile della gestione del personale** far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita **dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità,** che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione della Sezione 2.3. del PIAO –Rischi corruttivi e trasparenza.
Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

Per Verificare la veridicità delle dichiarazioni, annualmente il Responsabile dell'Area del personale procede annualmente all' AQUISIZIONE del CASELLARIO GIUDIZIALE E DEI CARICHI PENDENTI dei dipendenti ai quali è stata attribuita la responsabilità di area e del Segretario generale.

Oltre alle azioni in precedenza indicate, l'amministrazione:
- impartisce direttive interne affinche' negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- impartisce direttive affinche' i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilita' all'atto del conferimento dell'incarico.

5.1.6.1. – MG 9/aFORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.

La Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel D.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;

- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;

- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconferibilita' di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo 5.1.6. precedente.

MISURA

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'Ufficio personaleverifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.1.7. MG 10ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA 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",* segnalial responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile*, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possaessere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione"*.

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive.

L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'articolo 54-*bis* delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Comune, quale Amministrazione pubblica, è tenuto ad applicare l'articolo 54-bis.

Soggetti tutelati

L'art. 54-bis assicura:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);

2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica",

che siano venuti a conoscenza di condotte illecite all'interno dell'amministrazione, le seguenti garanzie **:**

a) **la tutela dell'anonimato;**
b) **il divieto di discriminazione;**
c) **la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso ex L. 241/90.**

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata: in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

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.

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:
nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale; mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria; infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.
Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".
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.
Il comma 9 dell'art. 54-bis precisa che: è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele; la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

L'ANAC in attuazione del D.lgs. n. 179/2017 con Delibera n. 469/2021 ha adottato " Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o

irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)",(in sostituzione determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015"Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti").

Con il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) recante «Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (Decreto whistleblowing)», il legislatore ha adottato una nuova disciplina in materia.

L'art. 10 del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 che prevede che ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotti, entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del decreto, le linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne;

MISURE

L'amministrazione terrà conto della nuova disciplina nonché delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" . Le Linee guida contengono indicazioni di carattere generale, come l'individuazione dell'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della disciplina, le condizioni in presenza delle quali si attiva la tutela della riservatezza sull'identita' del segnalante, il ruolo specifico del responsabile della prevenzione della corruzione, le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per una efficace gestione delle segnalazioni.
Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, l' amministrazione si impegna entro il 2023 a dotarsi di un sistema che si compone di una parte organizzativa, di una parte procedurale e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse. La parte organizzativa e procedurale riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali del singolo ente pubblico e comprende l'adozione:
- del regolamento recante la disciplina a tutela del whistleblower;
- della procedura per la gestione delle segnalazioni;
- del registro delle segnalazioni di illecito.

La parte tecnologica, fermo restando la facolta' del whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di utilizzare l'applicazione on line ANAC per presentare la segnalazione:
- necessita che l'amministrazione si doti di una soluzione gestionale informatizzata per gestire la segnalazione una volta che la stessa sia stata presentata.

La necessita' di dotarsi di una soluzione informatizzata si giustifica in base all'evidente considerazione che, ai fini della tutela della riservatezza dell'identita' del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche e' largamente preferibile a modalita' di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante.
Nell'individuare, secondo i tempi previsti nella programmazione della misura, la soluzione gestionale ottimale (informatizzata) per la gestione delle segnalazioni, l'amministrazione privilegia l'applicativo che presenta adeguate misure di sicurezza delle informazioni, nel rispetto di tutte le indicazioni in merito alle specifiche tecniche del sistema applicativo contenute nelle Linee guida.

Il legislatore è intervenuto nuovamente in materia con decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

MISURA

5.1.8. MG 11 FORMAZIONE

Nel triennio 2023 - 2025 è previsto l'espletamento di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

Conformemente alle indicazioni ANAC, il programma di formazione seguirà adeguati percorsi , tenendo presente una strutturazione su due livelli:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico); e le tematiche dell'etica e della legalita' (approccio valoriale);

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili si area e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

L'attuazione richiede inoltre di:

- definire procedure per formare i dipendenti - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare

- prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi - organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalita'.

La formazione nell'anno 2024 verterà su:

- nuovo codice dei contratti:eventuale utilizzo piattaforma Syllabus, webinar;
- PNRR;
- digitalizzazione e informatizzazione: eventuale utilizzo della piattaforma Syllabus;
- anticorruzione e trasparenza: webinar, direttive RPCTe in house a cura del RPCT;
- nuovo codice di comportamento: webinar;
- Privacy: webinar;

I responsabili di Area parteciperanno ad una formazione della durata minima complessiva di 15 ore. Insieme a loro parteciperanno a rotazione le unità di personale dai medesimi individuati per un minimo di 10 ore complessive.

Il Comune di Configni dal 2023 è associata ASMEL- ASSOCIAZIONE PER LA SUSSIDIARIETÀ E LA MODERNIZZAZIONE DEGLI ENTI LOCALI,ed usufruirà dei servizio di formazione fornito dalla stessa.

MISURA

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di Area , i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché definire in via puntuale la formazione attraverso un apposito provvedimento.

L'obbligo formativo per il 2024 va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso.

Negli anni 2025 e 2026 sarà prevista specifica formazione sulla redazione degli atti per eventuali neoassunti e ulteriore implementazione della formazione prevista nel 2024.

5.1.9.**MG 12** PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITA/PATTI DI LEGALITA PER GLI AFFIDAMENTI

Il patto di integrità o protocollo di legalità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in caso di mancata sottoscrizione o violazione. 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.

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. I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano, quindi, 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. La richiesta di tale documentazione ai partecipanti alle gare permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrastodelle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 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)*".

Il Comune di Configni, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, ha predisposto e aggiornato il protocollo di integrità per l'affidamento di commesse, di cui all'ALLEGATO 7 della presente Sezione

MISURA

DIRETTIVA

Con l'obiettivo di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, **negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito** deve essere inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c.. Nel contratto conseguente alla procedura di gara, infatti, sarà inserita la seguente clausola: Si conviene e si stipula la seguente clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.: "*Il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora non sia rispettato l'art. …… inerente l'obbligazione del rispetto del protocollo di legalità e già sottoscritto in sede di offerta dalla ditta*".

La MISURA è immediatamente applicativa per tutte le Aree

5.1.10. MG 13AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante tale Sezione e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, gli utenti e le imprese, la quale possa nutrirsi anche di rapporto continuo, alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, vanno valutate le modalità, le soluzioni organizzative e i tempi per:

- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione.

L'utilizzo di **canali di ascolto** va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

MISURA

Predisposizione entro il triennio di idonei canali di ascolto anche informali da parte del RPCT, conformemente alle possibilità dell'Ente.

5.1.11. MG 14 MONITORAGGIO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI

Attraverso il monitoraggio dei procedimenti amministrativi possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti e' gestito con ricorso, ove possibile, a modalita' informatizzate e digitalizzate in grado di automatizzare il processo. L'amministrazione si impegna a favorire l'implementazione di tale processo massimizzando l'utilizzo delle risorse del PNRR a ciò dedicate.

MISURA

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedimentali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6.MISURE ULTERIORI E SPECIFICHE

Le misure specifiche collegate ai diversi processi, e individuate in base allo specifico contesto operativo, interno ed esterno, dell'amministrazione risultano elencate nell'ALLEGATO relativo alla valutazione delle misure specifiche al quale si rinvia.

7. COORDINAMENTOCON LA PERFORMANCE, CON GLI ALTRI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE DELL'ENTE E CON IL SISTEMA DEI CONTROLLI

L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 prevede che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, previo un coordinamento, a livello di contenuti, tra il PTPCT e gli strumenti individuati dal D.lgs. 150/2009 ossia:

- il Piano degli obiettivi/Piano della Performance e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009);

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance(art. 7 del d.lgs. 150/2009). In conseguenza di tale obbligo, l'amministrazione include negli strumenti del ciclo della performance, in qualita' di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione:

- i processi e le attivita' di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT.

In tal modo, le attivita' svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT vengono introdotte in forma di obiettivi nel Piano degli obiettivi/Piano della performance.

L'attuazione delle misure previste nel PTPCT costituisce uno degli elementi di valutazione, per quanto possibile, anche del personale non dirigenziale.

L'assorbimento del PTPCT all'interno del PIAO segna il passaggio ad una logica di integrazione ai sensi del PNA 2022

L'ANAC nel PNA 2022 ribadisce la necessità di un sempre maggiore coordinamento e integrazione della programmazione delle misure della prevenzione della corruzione con la programmazione delle performance e per rendere sostenibili e adeguate le misure programmate raccomanda anche un coordinamento con quanto le amministrazioni e gli enti stabiliscono sulle risorse umane e finanziarie.

Tale valorizzare della collaborazione tra RPCT e OIV/ Nucleo di Valutazione per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO, si spiega considerando che l'OIV/Nucleo verifica :

- La coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;

- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni.

Nell'ambito di tale attività l'OIV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilitàdi chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni.

Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività ed efficacia della strategia di prevenzione.

8. PTPCT/SEZIONERISCHI RISCHI CORRUTTIVIE SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Le iniziative per la prevenzione della corruzione sono integrate con le varie forme di controllo interno

Al fine della integrazione con i controlli interni, in particolare, i controlli di regolarità amministrativa sono intensificati sulle attività a più elevato rischio di corruzione nella seguente misura: 20 %.

Degli esiti delle altre forme di controllo interno si tiene conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

9. PTPCT/SEZIONERISCHI RISCHI CORRUTTIVI E PROTEZIONE DATI PERSONALI

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'amministrazione ha adeguato i trattamenti dei dati personali alle nuove disposizioni, da cui la necessità per ciascuna amministrazione di dotarsi di un sistema di organizzazione e di gestione e del rischio di violazione dei dati, le misure e azioni di prevenzione e di sicurezza in materia di protezione dei dati personali vanno dunque coordinate con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In particolare, il coordinamento deve avere ad oggetto il rapporto tra privacy e trasparenza, e la compatibilita' della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

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

Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalita' sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici e', quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso e' 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. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

10. MONITORAGGIO DELLE MISURE

Nel PNA 2022, L'ANAC ha dedicato un'ampia sezione al monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure per sottolinearne l'importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

Con il Piao il tema del monitoraggio ne esce rafforzato in un'ottica di integrazione permanente inerente tutti gli ambiti della programmazione.

Il monitoraggio verte:

1. su tutti i processi previsti dalla presente Sezione del Piao;
2. sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo previste nella presente sezione in riferimento ai singoli processi;
3. sull'efficacia di tali misure;

Il Monitoraggio di cui trattasi dovrà essere effettuato **una volte all'anno (una volta entro il 30 ottobre).**

I Responsabili di Area/ Referenti devono redigere apposita **relazione** sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio riferite a ciascun processo di competenza della propria Area. Tale relazione potrà essere redatta anche sulla base di specifiche ***check list*** predisposte dal RPCT. Il RPCT comunicherà entro 30 gg dall'approvazione del PIAO i processi per i quali ciascun responsabile di Area sarà chiamato ad effettuare il monitoraggio.
La relazione dei Responsabili di Area/Referenti dovrà essere trasmessa al RPCT entro il termine sopra fissato.

A seguito della trasmissione della suddetta relazione il RPCT convocherà una Conferenza dei Responsabili per discutere le problematiche insorte nell'attuazione delle misure di prevenzione.

IL **RPCT** procederà ad una **verifica a campione** sulla **veridicità** delle dichiarazioni rese dai Responsabili di Area/Referenti e sull'efficacia dell'attività di monitoraggio. La verifica a campione avverrà come segue:

- sorteggio casuale dei processi per i quali verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai Responsabili di Area in una misura pari al 5% del totale dei processi. Per ciascun processo sorteggiato sarà chiesto un atto a ciascuna Area interessata dal processo medesimo.

Il Controllo del RPCT potrà riguardare anche processi e relativi atti per i quali si ritenga opportuno effettuare verifiche di secondo livello.

11.PNRR INDICAZIONI IN MERITO ALL'AGGIORNAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI AI FINI DEL MONITORAGGIO DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale, articolandosi in sedici Componenti, raggruppate in sei Missioni.

Con il Decreto Legge n. 77 del 31 Maggio 2021 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure" con cui si è inteso definire la strategia e il sistema di governance nazionali per l'attuazione degli interventi relativi al Piano nazionale di ripresa e resilienza ed al Piano nazionale per gli investimenti complementari, definendo inoltre il quadro normativo nazionale finalizzato a semplificare e agevolare la realizzazione dei traguardi e degli obiettivi stabiliti dal PNRR di cui al Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 Febbraio 2021, dal Piano nazionale per gli investimenti complementari di cui al Decreto-Legge 6 Maggio 2021 n. 59, nonché dal Piano Nazionale Integrato per l'Energia e il Clima 2030 di cui al Regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'11 Dicembre 2018.

A tal riguardo, le Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori, documento che, predisposto dal Servizio Centrale per il PNRR, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS), descrive i principali flussi procedurali inerenti i processi di controllo e rendicontazione del PNRR,richiamando l'attenzione su alcuni elementi, fasi e step procedurali nonché su obblighi e adempimenti di responsabilità posti in capo ai soggetti coinvolti a vario titolo (e a vari livelli) nell'attuazione degli interventi PNRR, i cui punti chiave sono sintetizzabili come segue:

− assicurare la regolarità amministrativo-contabile;

− assicurare il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure (investimenti/riforme) del PNRR;

− verificare la titolarità effettiva del destinatario finale dei fondi PNRR/aggiudicatario

− prevenzione e contrasto alle frodi, al "doppio finanziamento" ed al "conflitto di interessi"

− tracciabilità delle spese

− prevenzione e contrasto della corruzione

− contratti pubblici

− antiriciclaggio

− dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (DSAN)

− strumenti informativi di supporto alle attività di verifica e controllo.

La Legge n.178/2020, all'art 1, comma 1043 dispone che "Le amministrazioni e gli organismi titolari dei progetti finanziati ai sensi dei commi da 1037 a 1050 sono responsabili della relativa attuazione conformemente al principio della sana gestione finanziaria e alla normativa nazionale ed europea, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle frodi, la corruzione e i conflitti di interessi, e realizzano i progetti nel rispetto dei cronoprogrammi

per il conseguimento dei relativi target intermedi e finali",gli enti locali sono responsabili dell'attuazione dei singoli Progetti, sulla base degli specifici criteri e modalità stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse, dovendo:

− rispettare gli obblighi e le tempistiche previste per il monitoraggio, rendicontazione e controllo e concorrere al conseguimento di traguardi e obiettivi associati al progetto.

− avviare, attuare e garantire la funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti;

− **assicurare che gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo- contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile;**

− **assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR e provvedere a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti**.

Questo Ente ha indicato nel DUPS gli investimenti e i progetti finanziati con risorse del PNRR .

Con Delibera di Giunta comunale n. 7 del 26/01/2023 è stata approvata la struttura della governance locale per l'attuazione dei progetti PNRR di natura sia politica che tecnica, integrata dal Tavolo Tecnico Finanziario e dal Servizio di Internal Auditing.

Con successivi provvedimenti verranno meglio precisate le tipologie di monitoraggio e controllo dei progetti PNRR, nelle diverse tipologie:

● controllo di natura economico/finanziaria

● controllo di gestione

● controllo di legittimità,

● controllo di legittimità di natura contrattuale.

Parte III
Trasparenza e Accesso civico
2024-2026

11 MG 2LA TRASPARENZA

La trasparenza è una delle misure portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.
Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni.
Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, 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 dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".
La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

L'Amministrazione informa la propria attività al principio generale della trasparenza, quale principale misura di prevenzione della corruzione.
In materia di trasparenza, il PNA 2019 richiama i più importati provvedimenti dell'Autorità in materia, ed in particolare:
- la deliberazione n. 1309/2016, recante "Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013";
- la deliberazione n. 1310/2016, recante "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016";
- la deliberazione n. 1134/2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". Completano il quadro normativo in tema di trasparenza:
-Delibera numero 641 del 14 giugno 2017 Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016." relativamente all'"Assemblea dei Sindaci" e al "Consiglio provinciale"

- Determinazione n. 241 del 08 marzo 2017, Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del D.lgs. 97/2016.

11.1Obiettivi

Quanto previsto trova attuazione anche attraverso specifici obiettivi strategici in materia di trasparenza, ricompresi del DUP e nel P.E.G.

La trasparenza deve essere assicurata non soltanto sotto un profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di alcune categorie di dati, così come viene previsto dalla legge al fine dell'attività di controllo sociale, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente correlato e collegato alla performance.

Gli adempimenti della Sezione trasparenza divengono, pertanto, parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e comporta la valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato del responsabile.

11.2 I livelli di trasparenza, " Dati Ulteriori " e obiettivi strategici in materia di Trasparenza

La trasparenza prevede un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Con deliberazione n. 7 del 05/02/2024 la G. C. ha individuato per il triennio i seguenti Obiettivi strategici per la trasparenza:

Obiettivi strategici trasparenza 2024-2026:

● Integrare la trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nel Valore Pubblico, se presente nel PIAO, garantendo nel contempo la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e, in particolare con il ciclo di programmazione della performance.

● Implementare l'efficacia e l'efficienza della trasparenza.

● Implementare il livello di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori a quelli obbligatori.

● Potenziare il monitoraggio;

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore deve essere effettuata attraverso il collegamento del PTPCT con il Piano della Performance. A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività'.

11.2I "Dati ulteriori"

Vista le ridotte dimensioni dell'ente e la scarsità di risorse, la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili di Area indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione **"Amministrazione Trasparente".**

11.3Soggetti Responsabili

La Giunta approva annualmente la misura della trasparenza e accesso civico nell'ambito della presente Sezione o con atto separato ed i relativi aggiornamenti.

Il RPCT elabora la proposta garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno della Sezione.

Si dà atto che non sussistono difficolta' organizzative che ostano alla unificazione della figura del Responsabile anticorruzione con il Responsabile della Trasparenza, cosi' come previsto dal dettato normativo.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nel Segretario comunale, già responsabile dell'anticorruzione, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione.

A tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle aree e si avvale del supporto delle unità organizzative di Area.

Il RPCT è il segretario comunale convenzionato tra i Comuni di Castel Madama (RM), ente capofila, e di Configni (RI), Dott. Giuseppe Bizzarro, giusta decreto prefettizio n.26/2023.

Il Nucleo di valutazione verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.

I Responsabili delle aree hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione della Trasparenza per la parte di loro competenza.

Essi , ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, sono individuati quali responsabili per la trasmissione dei dati , documenti ed informazioni e per la pubblicazione. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

11.5 Contenuti ed adozione

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i responsabili delle aree predispone la proposta di PTPCT/SEZIONE PIAO inerente la misura della Trasparenza alfine di:
- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare, eventualmente i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

La proposta è pubblicata sul sito internet e resa nota alla RSU.
Il Nucleo di Valutazione formula un parere.

Esso è adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio o comunque nei termini di legge disposti per l'adozione del PIAOO ed è pubblicato sul sito internet: www.comunediconfigni.it

Per quanto concerne i contenuti, la Sezione presenta le seguenti informazioni :
a) gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, in precedenza elencati e definiti da parte della Giunta Comunale, che costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della presente Sezione relativa alla trasparenza, secondo quanto previsto dal co. 8 dell'art.1 della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del D.Lgs. 97/2016. Gli obiettivi strategici:
- vengono correlati con gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'amministrazione nonche' con il piano della performance, al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilita' degli obiettivi posti.
b) flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, impostando la sezione relativa alla trasparenza come atto organizzativo fondamentale del PTPCT/Sezione Piao.
In particolare, caratteristica essenziale della sezione relativa alla trasparenza e':
- l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione, in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

11.6 Trasparenza, accesso civico a dati, documenti e Registro degli accessi

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

Con deliberazione di C.C. n.35 del 31.10.2019 è stato adottato il nuovo Regolamento sull'accesso ove è previsto l' istituzione del Registro degli accessi.

L'art. art. 5 D.lgs n. 33/2103 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

a) l' accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale:

- chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, e' circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013.

Del diritto all'accesso civico è data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;

il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico; e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

In considerazione della rilevanza del registro l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell' Autorità n. 1309/201;

- digitalizzazione e informatizzazione del relativo registro, ove possibile con le capacità e risorse dell'ent

11.7 Trasparenza e accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice).

L'accesso civico e' circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico obbligatorio non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata:

- al RPCT dell'ente.

L'istanza puo' essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, compilando il Modulo di richiesta accesso civico al RPCT, ed inoltrandola all'indirizzo di posta elettronica indicato sull'apposita pagina web.

Il RPCT provvede ad inoltrarla e ad assegnarla al Responsabile di Area competente per materia perché provveda alla pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni per cui sia stata omessa la pubblicazione medesima.
Il responsabile di Area provvede a curare la pubblicazione di tali dati, documenti o informazioni nella sezione del sito web "Amministrazione trasparente" - secondo le modalità definite in apposita tabella - nel termine di 30 giorni dalla ricezione dell'istanza e a darne comunicazione al richiedente indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Nell'ipotesi in cui il Responsabile di Area ritenga che non sussistano i presupposti per la pubblicazione di quanto richiesto è tenuto a darne espressa comunicazione al richiedente entro il citato termine di giorni trenta.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Segretario comunale dell'Ente, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;

- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica Email :configni @tin.it ovvero Pec: anagrafe.configni@legalmail.it

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico obbligatorio nonche' del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalita', l'Amministrazione si impegna a programmare le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico obbligatorio coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorita' n. 1309/201; - digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico obbligatorio

11.8 Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. art. 5, comma 2 D.Lgs n. 33/2103, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, Chiunque, indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, ha dirittodi accedere ai dati e ai documenti detenuti da questo ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

L'istanza di accesso civico generalizzato:

- non è necessariamente motivata, ma identifica in modo esplicito, dettagliato e comprensibile i dati e/ o i documenti richiesti.

- deve essere presentata in forma scritta o via PEC al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e deve essere assunta immediatamente al protocollo dell'Ente.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede ad inoltrare e ad assegnare l'istanza di accesso civico generalizzato al Responsabile di Area competente per materia che detiene i dati e i documenti, il quale prende in esame la richiesta , individua i documenti e le informazioni di cui si richiede l'accesso e verifica l'eventuale presenza di limiti all'accesso civico generalizzato in ragione della tutela degli interessi pubblici o privati dai quali potrebbe derivare pregiudizio concreto.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del responsabile di Area competente per materia che detiene i dati e i documenti.

Il rilascio di dati o dei documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali.

Nel caso di rilascio di copie cartacee è previsto il pagamento dell'importo stabilito dai regolamenti dell'Ente per la riproduzione di copie che verrà comunicato al soggetto che ha presentato l'istanza dal Responsabile di Area competente per materia..

La domanda di accesso civico generalizzato è accolta oscurando i dati personali contenuti nei documenti richiesti

Laddove, a seguito dell'esame dell'istanza di accesso civico generalizzato condotto dal Responsabile di Area al quale tale istanza è assegnata, siano individuati controinteressati, il Responsabile di Area trasmette loro copia dell'istanza stessa, con raccomandata con ricevuta di ritorno o via PEC.

Sono controinteressati le persone fisiche o giuridiche portatrici degli interessi privati di cui all'art. 5-bis comma 2 del dlgs. n. 33 del 2013 sopra elencati.

Possono essere controinteressati anche i componenti dell'organo di indirizzo politico dell'Ente, i titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti del Comune.

Trascorsi dieci giorni dalla data di ricezione della comunicazione da parte dei controinteressati, in assenza di osservazioni e di opposizioni da parte di questi ultimi, il Responsabile di Area assegnatario dell'istanza di accesso civico generalizzato, se ritiene che non vi siano ostacoli all'ostensione degli atti o dei dati richiesti, provvede a trasmetterne copia al richiedente, secondo le modalità specificate dallo stesso nell'istanza.

Qualora, nei dieci giorni dalla ricezione della comunicazione del Responsabile di Area da parte dei controinteressati, pervengano al protocollo dell'Ente osservazioni od opposizioni all'accesso, queste vengono prese in esame dal Responsabile di Area al quale è stata assegnata l'istanza di accesso generalizzato il quale deve valutarne la fondatezza entro un termine congruo che, comunque, non comporti il superamento dei trenta giorni complessivi dalla data di ricezione dell'istanza. Conseguentemente, nel rispetto dei termini procedimentali, dovrà essere emanato un provvedimento nel quale si evidenzi la decisione relativa all'accoglimento o al rigetto dell'istanza di accesso civico generalizzato che indichi le motivazioni della decisione assunta anche con riferimento alle osservazioni o alle opposizioni pervenute.

Laddove, a seguito dell’avvenuta comunicazione ai controinteressati, risulti che almeno uno di questi non sia reperibile, in ogni caso, il funzionario responsabile, pur in assenza di osservazioni di eventuali altri controinteressati, se presenti e contattati, dovrà concludere il procedimento, nel rispetto dei termini, con un provvedimento espresso, valutando comunque che l’ostensione degli atti richiesti non arrechi pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico generalizzato nonostante l'opposizione dei controinteressati, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l’amministrazione ne dà comunicazione ai controinteressati medesimi. Successivamente, ma non prima di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione di accoglimento da parte dei controinteressati, l’ufficio trasmette al richiedente i dati e i documenti richiesti.

Qualora la comparazione tra l’interesse all’accesso civico generalizzato e la tutela degli interessi risulti complessa e non supportata esplicitamente da norme di legge o da altre disposizioni, il funzionario Responsabile di Area assegnatario dell'istanza, nel rispetto dei termini del procedimento, provvederà comunque alla emanazione di un provvedimento nel quale evidenzierà in modo esplicito le motivazioni della scelta adottata.

E' possibile differire l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato per motivate ragioni che devono essere esplicitate in apposito provvedimento del Responsabile di Area competente al quale è stata assegnata l'istanza. In tale provvedimento sono specificate: le motivazioni del differimento, il numero di giorni

per i quali il diritto di accesso civico generalizzato è differito, i rimedi esperibili avverso il provvedimento di differimento con relativi tempi per l'attivazione di tali rimedi, la possibilità per il richiedente di chiedere il riesame del provvedimento entro venti giorni. Il provvedimento di differimento deve essere tempestivamente trasmesso al soggetto che ha presentato l'istanza e ad eventuali controinteressati.

Nel caso di adozione del provvedimento di diniego di accoglimento dell'istanza, come sopra specificato, questo deve riportare espressamente le motivazioni di fatto e di diritto a supporto del diniego, i rimedi esperibili avverso il provvedimento di diniego con relativi tempi per l'attivazione di tali rimedi, la possibilità per il richiedente di chiedere il riesame del provvedimento entro venti giorni.

L'ufficio che ha avuto in carico l'istanza trasmette tempestivamente e, comunque, entro il termine di conclusione del procedimento, il provvedimento di decisione al richiedente e ai controinteressati.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di conclusione del procedimento, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza decide, in merito alla domanda di riesame, entro il termine di venti giorni con provvedimento motivato che viene immediatamente trasmesso al responsabile di Area competente per materia per l'esecuzione dello stesso. Se l'accesso civico generalizzato è stato negato o differito per tutelare dati personali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve acquisire il parere preventivo del Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza rimane sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante stesso e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Contro la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può presentare ricorso al Difensore civico regionale. A norma di legge, il Difensore civico si pronuncia entro trenta giorni. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'ente. Se l'ufficio non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del Difensore civico, l'accesso è consentito.

A norma di legge, contro la decisione dell'ufficio o, in caso di richiesta di riesame, contro la decisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può sempre proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

I controinteressati dispongono delle stesse tutele che l'ordinamento riconosce al richiedente.

In caso di accoglimento della domanda di accesso, i controinteressati possono presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ricorso al difensore civico, oppure ricorso al Tribunale amministrativo regionale.

11.9 Trasparenza e Registro degli accessi

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono:

- la pubblicazione del Registro degli accessi. In attuazione degli indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro con deliberazione del C.C. n.35 del 31.10.2019.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

11.10Trasparenza in materia di contratti pubblici

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e si traduce ***nell'obbligo*** **specifico** a carico dell'ente di pubblicare **atti, dati e informazioni** nella sezione "Amministrazione trasparente" relativamente ad ogni tipologia di appalto – di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto *(PNA 202).*

E', inoltre , ammessa da giurisprudenza (**Ad. Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10[4])**la possibilità di conoscere gli atti della procedura di gara, ove non soggetti a pubblicazione obbligatoria, anche attraverso **l'accesso civico generalizzato**, nei limiti della tutel della riservatezza che impone un contemperamento tra interessi pubblici e privati (art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013).

Strumento di semplificazione e trasparenza teso a rafforzare la trasparenza dei contratti pubblici è costituito dalla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da ANAC, quale accesso unificato a tutte le informazioni sugli appalti e quindi strumento di semplificazione e trasparenza dell'intero settore, il cui ruolo è stato potenziato dal d.l. n. 77/2021.

Ad avviso dell'Autorità (PNA 2022) la trasparenza rappresenta un principio necessario "posto a presidio di garanzia, ex ante, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara e, ex post, di un'efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario", soprattutto nell'attuale contesto storico caratterizzato da regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR.

E' inevitabile, perciò, valorizzare il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

- **Quali obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici**[5]

[4]Il Consiglio di Stato laddove precisa che la pubblicazione obbligatoria di determinati atti (c.d. "disclosure proattiva") è solo un aspetto, pur fondamentale, della trasparenza dei contratti pubblici, che, tuttavia, si manifesta e si completa nell'accessibilità degli atti (c.d. "disclosure reattiva") nei termini previsti per l'accesso civico generalizzato

[5]La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza D.lgs. n. 33/2013, nonché nel Codice dei contratti pubblici.

Ai sensi della l. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) l'Ente è tenuto ad assicurare livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice, pubblicando nella sezione «Amministrazione trasparente» :

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate

L' amministrazioni, anche a garanzia della legalità, è tenuta a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che comprendono oltre alle fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva.

- **Atti, dati e informazioni da pubblicare obbligatoriamente**

La norma si riferisce "tutti gli atti … relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture , nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione" (art. 29 D..lgs. n. 50/2016)

Alla luce del complesso quadro normativo sinteticamente descritto, l'Anac ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017.

Tale elenco, tuttavia, a seguito delle modifiche normative intervenute e degli orientamenti giurisprudenziali necessitanio di una revisione (PNA 2022)

L'Allegato 9 del PNA 2022- Elenco Obblighi di pubblicazione della Sezione "Amministrazione Trasparente"- sotto sezione 1° livello – Bandi e Contratti, sostituisce l' Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e la delibera 1134/2017.

Esso elenca, per ogni procedura contrattuale fino all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente".

- **La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR**

L'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) deve essere accompagnata dalla garanzia che le risorse finanziarie allo scopo stanziatesiano esentate " da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione".

L'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, dispone che va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

“I destinatari dei finanziamenti dell’Unione sono tenuti a rendere nota l’origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate “destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico”.

A tal fine il Il Ministero dell’economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) – nell’allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 recante “Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

La RGS, fermi gli obblighi della disciplina nazionale in materia di trasparente, ha previsto, con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR, per i **Soggetti attuatori**, in un’ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” ex d.lgs. n. 33/2013 126 , l’inserimento in Amministrazione Trasparente nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all’attuazione delle misure del PNRR.

Al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono posti a carico dei Soggetti attuatori degli interventi:

obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico, utili alla verifica dell’attuazione dei progetti. Di tale documentazione è necessario garantire il diritto dei cittadini all’accesso civico generalizzato
obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l’utilizzo delle risorse PNRR

MISURE

In considerazione della rilevanza del registro l'Amministrazione programma per le seguenti misure:

- redazione di un Vademecum operativo e previsione di apposita formazione in materia entro il 31.12.2023

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell' Autorità n. 1309/201;

- e ove possibile, e compatibilmente con le risorse dell’ente digitalizzazione e informatizzazione del relativo registro.

Il pieno raggiungimento dell’obiettivo della , considerate le scarse risorse e le difficoltà organizzative dell’ente, si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento

11.10 Trasparenza e tutela dei dati personali (REG. UE 2016/679)

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art. 1, c. 2 del D.lgs. n. 33/2013), sia nella fase di predisposizione degli atti che nella successiva fase della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell’Albo Pretorio online sia nella sezione “Amministrazione Trasparente” sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

In particolare (si richiede la massima attenzione)si richiama quanto disposto dall'art. 4, c. 4 del D.lgs. n. 33/2013, secondo il *quale "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", nonché di quanto previsto dall'art. 4, c. 6, del medesimo decreto che prevede un divieto di "diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale*".
La presente Sezione tiene conto delle indicazioni fornite dall'Anac l'ANAC sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) .

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 si basa sulle sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attivita' gestione della trasparenza.

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

Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "*La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1*".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.lgs. 33/2013), occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sui proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:
- **verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta** nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;
- **verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza**, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati("minimizzazione dei dati") (par. 1,lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato».
La Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi» (Corte Cost. sent. 21 febbraio 2019, n. 20).

Il medesimo D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.
In ogni caso, le tutele assicurate dal Regolamento UE 2016/679 debbono essere garantite per tutti i dati delle persone fisiche, anche se “generici”.

Ai sensi dell’art. 4, paragrafo 1 punto 1 del Regolamento UE 2016/679, qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile è un “dato personale”.

Inoltre, sono necessarie particolari cautele quando si faccia uso di dati “particolari”, nonché di dati “relativi a condanne penali e reati”.

Appartengono a “categorie particolari” i dati personali che rivelano: l’origine razziale o etnica; le opinioni politiche; le convinzioni religiose o filosofiche; l’appartenenza sindacale; dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica; dati relativi alla salute; dati relativi alla vita sessuale o all’orientamento sessuale della persona

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attivita' di gestione della trasparenza possono rivolgersi al il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO), il quale 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).

Si richiamano quindi i Responsabili a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, fatta salva la possibilità di elaborare appositi documenti idonei alla pubblicazione, in cui determinati dati vengono omessi.

Qualunque sia il contenuto del provvedimento amministrativo da adottare, è opportuno evitare di riportare qualsiasi “dato personale” delle persone fisiche coinvolte.

Un riferimento “anonimo” è lo strumento più efficace e semplice per evitare contestazioni di sorta e le sanzioni amministrative del Garante.

11.11 Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei dati (RPD/DPO)

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT è di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).
La presente Sezione tiene conto che:
- attualmente, sebbene ente di ridotte dimensioni, avendo considerato i numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT ,la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT;
- il RPCT mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza;
- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, soprattutto nei casi in cui il RPCT ritenga necessario avvalersi del supporto del RDP relativamente alle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato.

11.12 Comunicazione istituzionale

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.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi.
Per completezza, si rinvia al testo della **Direttiva sulla semplificazione del linguaggio dei testi amministrativi dello 8/5/2002 e della direttiva pubblicata il 24/10/2005 sempre dal Dipartimento della Funzione pubblica.**

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese 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.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di pubblicità legale soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni. L'art. 32 della suddetta legge ha stabilito che dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale siano assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni. L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: 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 on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.
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, email, ecc.).

11.13Dati ed attuazione degli obblighi di Trasparenza

Il Comune pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013 e s.m.i.
Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L’elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l’indicazione del settore cui compete l’individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell’Allegato 10.

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell’allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili delle aree che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc.
In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

Nella attuazione del programma gli uffici devono avere cura che la qualità della pubblicazione dei dati e documenti devono sia aderente alle seguenti caratteristiche, in applicate delle istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, di seguito indicate:

a) osservanza dei criteri di qualita' delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. del D.lgs. 33/2013: - integrita'; - costante aggiornamento; - completezza; - tempestivita'; - semplicita' di consultazione; - comprensibilita'; - omogeneita'; -facile accessibilita'; - conformita' ai documenti originali; - indicazione della provenienza; - riutilizzabilita';
b) osservanza delle indicazioni gia' fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualita' della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
c)esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilita' e di semplicita' di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilita' di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;
d)indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessita', quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.
Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;
e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto gia' previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilita' di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016).

Le norme sulla trasparenza, nello specifico quelle previste anche dalla legge Anticorruzione (n. 190/2012) devono essere applicate anche alle società partecipate e alle società e enti da esso controllate o vigilate.

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.
Le schede allegate denominate "Allegato 10 - Misure di trasparenza" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.
Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.
È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio 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 avvenire "tempestivamente".
Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.
Pertanto, al fine 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 n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

(**) Nota ai dati della Colonna G: L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 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 dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.
I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G

11.14 Monitoraggio sulla trasparenza

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare:

a) se l'amministrazione/ente ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
b) se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
c) se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente;
d) se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato (PNA 2022).

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:
- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR;

Per gli enti sotto i 50 dipendenti, tra cui rientra il Comune di Configni, il PNA 2022, a fronte delle semplificazioni introdotte , un monitoraggio rafforzato che possa garantire l' effettività e la sostenibilità al sistema di prevenzione.

In ordine alla corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013;

10.13 La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR: obblighi di Informazione e Pubblicità

I Soggetti Attuatori di progetti finanziati nel quadro del PNRR e con specifico riferimento agli accordi sottoscritti con il Dipartimento per la trasformazione digitale sono responsabili della realizzazione di **attività di informazione e comunicazione per garantire un'adeguata visibilità agli interventi e trasparenza nell'utilizzo dei fondi.**

Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, il Soggetto Attuatore deve obbligatoriamente riportare, su qualsiasi documento, sito web, comunicazione riguardante il progetto finanziato, una indicazione da cui risulti che il progetto è finanziato nell'ambito della Missione - Componente Investimento di riferimento del PNRR finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU," e valorizzando l'emblema dell'Unione europea.

Durante la fase attuativa, il Soggetto Attuatore ha l'obbligo di informare il pubblico del sostegno finanziario dato all'operazione dal PNRR, attuando le seguenti azioni informative:

1. se dispone di un proprio sito web, è tenuto a pubblicare sullo stesso una breve descrizione dell'operazione, proporzionata al livello del sostegno ricevuto, che comprenda:

- le finalità e i risultati dell'operazione;
- l'evidenziazione del sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

2. il Soggetto Attuatore è tenuto ad informare il pubblico e/o i partecipanti inserendo su qualsiasi documento reso pubblico, relativo all'attuazione di un'operazione, una dichiarazione da cui risulti che il progetto è stato finanziato dal PNRR.

Se del caso, utilizza per i documenti prodotti il seguente disclaimer: "Finanziato dall'Unione europea - NextGenerationEU. I punti di vista e le opinioni espresse sono tuttavia solo quelli degli autori e non riflettono necessariamente quelli dell'Unione europea o della Commissione europea. Né l'Unione europea né la Commissione europea possono essere ritenute responsabili per essi"

In particolare, al link https://ec.europa.eu/regional_policy/it/information/logos/ sono consultabili:

- indicazioni per l'identità visiva che contiene tutte le specifiche grafiche per l'utilizzo dei loghi relativi al NextGenerationEU;
- indicazioni per le azioni di informazione e pubblicità a cura dei beneficiari dei finanziamenti pubblici.

È altresì responsabilità del Soggetto Attuatore assicurare che fornitori e sub-delegati rispettino gli obblighi in materia di informazione e pubblicità di cui all'art. 34 del Regolamento (UE)2021/241.

10.14 TRASPARENZA E DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI. LE NUOVE NORME DAL 2024

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto.

L’entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia il successivo 1° luglio 2023, del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016, hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

L’aspetto particolarmente rilevante del nuovo codice è rappresentato dall’inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell’accesso al mercato.

L’assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. “procedimenti in corso”, disciplinate dal vecchio codice;

b) procedure di affidamento avviate dal 1°luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo codice;

c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Le esigenze di sempre maggiore trasparenza sono state più volte sottolineate dal l’ANAC, che, con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, avente ad oggetto l’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, tra le altre cose, ha disposto il rinnovamento della prevenzione della corruzione e delle disposizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici. In particolare, con l’Allegato 9 al PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2022, l’ Autorità ha imposto l’adeguamento immediato degli obblighi concernenti la sotto- sezione “Bandi di gara e contratti” delle sezioni Amministrazione Trasparente e Società Trasparente dei portali istituzionali degli Enti pubblici.

In particolare sono state inserite nuove voci della sezione “Bandi di gara e contratti”:

- ✓ Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
- ✓ Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
- ✓ Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico
- ✓ Avvisi di pre-informazione
- ✓ Delibere a contrarre
- ✓ Avvisi e bandi
- ✓ Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell’Unione europea
- ✓ Commissione giudicatrice
- ✓ Avvisi relativi all’esito della procedura

- ✓ Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto
- ✓ Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando
- ✓ Verbali delle commissioni di gara
- ✓ Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC
- ✓ Contratti
- ✓ Collegi consultivi tecnici
- ✓ Fase esecutiva
- ✓ Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
- ✓ Concessioni e partenariato pubblico privato
- ✓ Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile
- ✓ Affidamenti in house
- ✓ Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni
- ✓ Progetti di investimento pubblico

L'ANAC ha infine rivisto anche le modalità di pubblicazione, stabilendo che le stesse non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti, ma dovranno Essere ordinate per tipologia di appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

Con Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 – l'Anac ha adottato i provvedimenti in materia di Trasparenza con riferimento all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante l'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.

Con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha apportato modifiche e integrazioni alla precedente delibera n. 264 del 20 giugno 2023, focalizzando l'attenzione sulla trasparenza dei contratti pubblici.

Con la nuova delibera, l'Autorità fornisce ulteriori dettagli e chiarezza sulle modalità di adempimento di tali obblighi di pubblicazione.

Obblighi e modalità di pubblicazione dal 1° gennaio 2024

Per adempiere agli obblighi di pubblicazione dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono comunicare tempestivamente alla BDNCP (Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici) tutti i dati e le informazioni specificati nell'articolo 10 del provvedimento. La trasmissione avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale e i dati sono consultabili tramite la PCP.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono anche inserire un collegamento ipertestuale sulla propria sezione "Amministrazione trasparente" che rimandi ai dati completi nella BDNCP, garantendo così trasparenza sull'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.

Qualità della pubblicazione

La pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai contratti pubblici è soggetta a rigidi criteri di qualità al fine di garantire un accesso informativo adeguato. Questi criteri, imposti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, comprendono:

- ✓ **Integrità**: I dati devono essere completi e non alterati, garantendo una rappresentazione accurata delle informazioni legate al ciclo di vita del contratto pubblico.
- ✓ **Aggiornamento costante**: Le informazioni pubblicate devono essere costantemente aggiornate per riflettere qualsiasi cambiamento o sviluppo nella procedura del contratto, dall'inizio all'esecuzione.
- ✓ **Completezza**: Tutti gli aspetti rilevanti del contratto pubblico devono essere inclusi nella pubblicazione, evitando omissioni che potrebbero compromettere la chiarezza e l'efficacia delle informazioni.
- ✓ **Tempestività**: La pubblicazione deve avvenire in tempi rapidi, garantendo che le informazioni siano disponibili al pubblico senza ritardi ingiustificati.
- ✓ **Semplicità di consultazione**: I dati devono essere presentati in modo chiaro e comprensibile, facilitando la consultazione da parte di qualsiasi interessato, anche senza competenze tecniche specifiche.
- ✓ **Comprensibilità**: Le informazioni pubblicate devono essere redatte in modo comprensibile anche per coloro che non sono esperti nel settore, promuovendo la comprensione diffusa.
- ✓ **Omogeneità**: La pubblicazione deve seguire uno standard uniforme per garantire coerenza e facilitare il confronto tra diverse informazioni.
- ✓ **Facile Accessibilità**: Gli utenti devono poter accedere facilmente alle informazioni, sia tramite la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) che attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.
- ✓ **Conformità ai Documenti Originali**: Le informazioni pubblicate devono rispecchiare fedelmente i documenti originali del contratto pubblico, evitando distorsioni o interpretazioni improprie.
- ✓ **Indicazione della Provenienza**: Ogni informazione pubblicata deve indicare chiaramente la sua fonte, fornendo trasparenza sulla provenienza dei dati.
- ✓ **Riutilizzabilità**: I dati devono essere strutturati in modo tale da consentire il loro riutilizzo, promuovendo la condivisione e la disseminazione delle informazioni per scopi legittimi.

Le informazioni devono rimanere accessibili per almeno cinque anni, garantendo una periodica disponibilità delle informazioni anche a distanza di tempo dall'esecuzione del contratto.

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

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati entro il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima e dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati successivamente al 1° luglio e conclusi entro il 31 dicembre 2023.

d) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024.

La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime Fattispecie	**Pubblicità trasparenza**
Contratti con bandi e avvisi pubblicati entro 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 disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9 al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima e dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	**DOPPIO REGIME DI TRASPARENZA** Per il periodo dalla pubblicazione del bando fino al 31 dicembre 2023: pubblicazione nella *"Sezione Amministrazione trasparente"* sottosezione *"Bandi di gara e contratti*", secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9 al PNA 2022. Dal 1° gennaio 2024**:** pubblicazione dei dati attinenti allo stato della procedura/contratto mediante invio alla BDNCP e la pubblicazione in AT in conformità con quanto previsto agli artt. 19 e ssgg del nuovo codice e nelle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati successivamente al 1° luglio e conclusi entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella *"Sezione Amministrazione trasparente"* sottosezione *"Bandi di gara e contratti*", secondo le disposizioni del d.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9 al PNA 2022.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Gli obblighi di pubblicazione sono assolti 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.

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione I livello	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse	

		NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	Tempestivo

	Settori speciali	Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

	Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Note
			1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento		

	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		Tempestivo	

		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che		

		persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei		L'ANAC, la Pesidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come

			servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
	Esecutiva	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente	Tempestivo	

			concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)		
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	

	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Tempestivo	

			relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi		

ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano/Sezione:

Allegato 1 - Elenco delle principali aree di rischio generali e rischi collegati
Allegato 2-Elenco macroprocessi
Allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi
Allegato 4- Misure di contrasto
Allegato 4-bis – Misura del livello di esposizione del rischio, formulazione giudizio sintetico
Allegato 5- Obblighi di trasparenza per Area
Allegato 6 – Misure di Trasparenza
Allegato 7- Protocollo di legalità
Allegato 8 – CHECK LIST Appalti –PNA 2022

PIAO
Piano Integrato di Attività ed Organizzazione
2024- 2026

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Ente con meno di 50 dipendenti

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione struttura organizzativa

NOTA

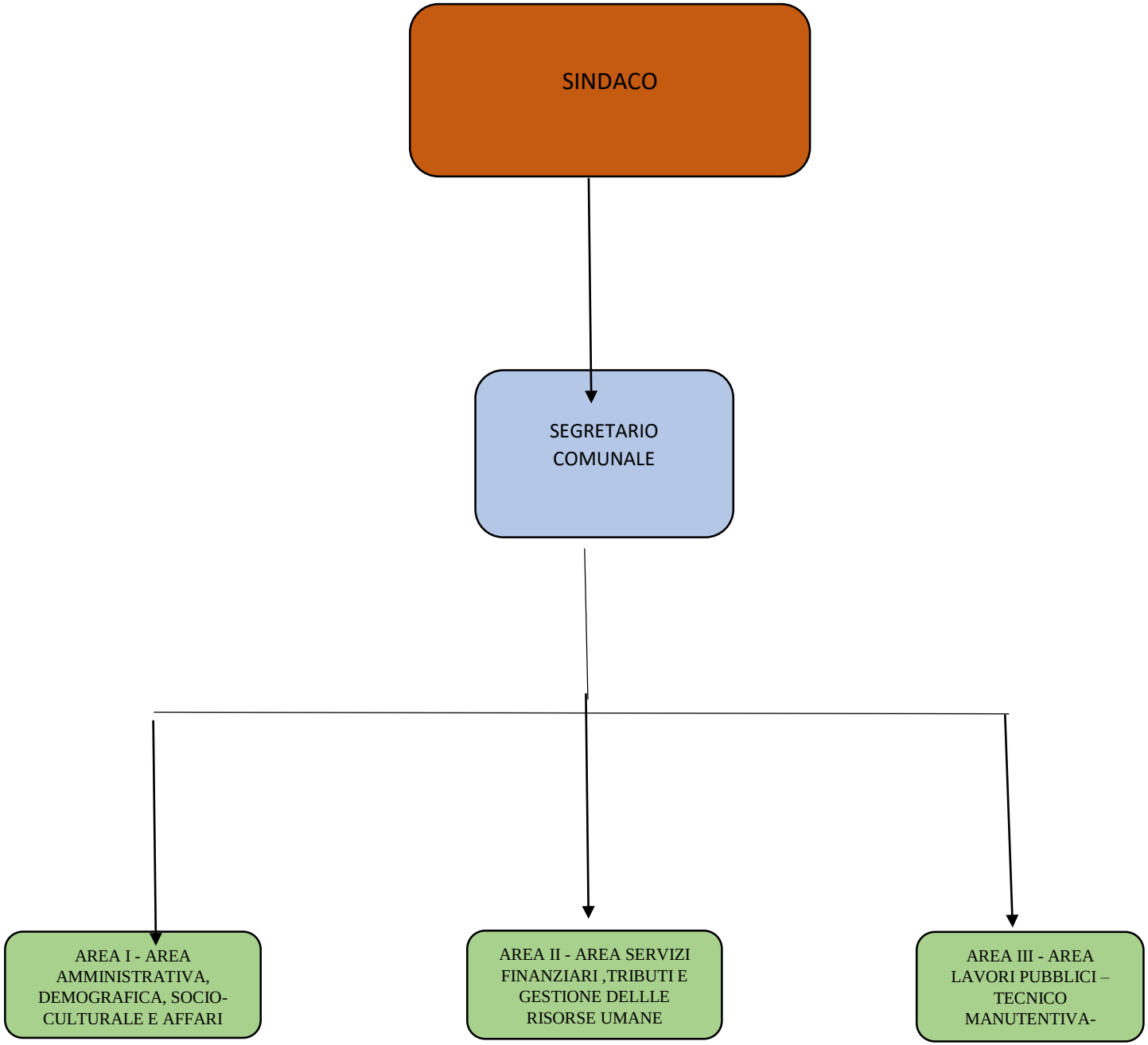
ORGANIGRAMMA

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

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. Elevate Qualificazioni) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;

Il decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 6, comma 1, stabilisce che la struttura degli uffici deve essere conforme al Piano Triennale dei Fabbisogni. Considerare la struttura degli uffici come un elemento fisso e non modificabile comporterebbe l'inversione dell'ordine logico della programmazione ed il rischio di non rispettare i principi di ottimizzazione delle risorse, basando la pianificazione sui posti vuoti invece che sulle effettive esigenze. Pertanto, la programmazione dei fabbisogni deve procedere di pari passo con l'analisi della struttura organizzativa.

Per tali ragioni, si rappresenta di seguito l'organigramma dell'ente, da ultimo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 22/10/2020.


SINDACO
SEGRETARIO COMUNALE
AREA I - AREA AMMINISTRATIVA, DEMOGRAFICA, SOCIO-CULTURALE E AFFARI
AREA II - AREA SERVIZI FINANZIARI ,TRIBUTI E GESTIONE DELLLE RISORSE UMANE
AREA III - AREA LAVORI PUBBLICI – TECNICO MANUTENTIVA-

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

Per la direzione delle strutture sopra evidenziate sono stati assegnanti i seguenti incarichi di elevata qualificazione:

- Dott.ssa Angelici Alessandra – Incarico di Elevata Qualificazione AREA I - AREA AMMINISTRATIVA, DEMOGRAFICA, SOCIO-CULTURALE E AFFARI;
- Dott.ssa Riccioni Maria Antonietta - Incarico di Elevata qualificazione AREA II - SERVIZI FINANZIARI ,TRIBUTI E GESTIONE DELLLE RISORSE UMANE;
- Ing.Crepaldi Daniele– Incarico di Elevata qualificazione Area III- AREA LAVORI PUBBLICI – TECNICO MANUTENTIVA:

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

- AREA I - AREA AMMINISTRATIVA, DEMOGRAFICA, SOCIO-CULTURALE E AFFARI;
  Dipendenti assegnati n. 2 :
- AREA II - SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI E GESTIONE DELLLE RISORSE UMANE;
  Dipendenti assegnati n. 1 :
- Area III - AREA LAVORI PUBBLICI – TECNICO MANUTENTIVA
- Dipendenti assegnati n. 3:

I profili di ruolo descrivono le competenze, le conoscenze e le responsabilità associate a un determinato lavoro all'interno dell'Amministrazione. Rappresentano la cornice di riferimento per la gestione delle risorse umane, supportando la selezione del personale, la formazione e la valutazione delle prestazioni. Ai sensi delle indicazioni di cui alla "*Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*" approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022 e dell'art. 12 del CCNL 16/11/2022, i profili di ruolo sono stati ricondotti, in relazione al modello organizzativo dell'Amministrazione, ai profili professionali dei dipendenti in servizio e delle risorse che si prevede di reclutare.

Si rimanda pertanto alla successiva sezione sul Fabbisogno di Personale per una descrizione più dettagliata dei profili all'interno dell'Ente.

In sintesi l'assetto organizzativo dell'Ente attualmente in vigore risulta come di seguito riportato:

AREA I - AREA AMMINISTRATIVA, DEMOGRAFICA, SOCIO-CULTURALE E AFFARI GENERALI Responsabile di Area: Dott.ssa Angelici Alessandra	AREA II - AREA SERVIZI FINANZIARI ,TRIBUTI E GESTIONE DELLLE RISORSE UMANE Responsabile di Area: Dott.ssa Riccioni Maria Antonietta	**AREA III- AREA -** LAVORI PUBBLICI – TECNICO MANUTENTIVA Responsabile di Area: Ing. Crepaldi Daniele
SERVIZI CULTURALI, TURISTICI E SPORTIVI	SERVIZI FINANZIARI	SERVIZIO URBANISTICA E TERRITORIO, ESPROPRIAZIONI SPORTELLO UNICO EDILIZIA (SUE) USI CIVICI
SERVIZI DEMOGRAFICI SERVIZI SOCIALI SERVIZI SCOLASTICI	SERVIZI TRIBUTI E RISCOSSIONE COATTIVA, PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI	SERVIZIO PROTEZIONE CIVILESERVIZIO PATRIMONIO E GESTIONE AUTOPARCO SERVIZIO AMBIENTE
SERVIZI CIMITERIALI	SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E CONVENZIONATA
ATTIVITA' PRODUTTIVE CONVENZIONI AFFARI GENERALI e SEGRETERIA		LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE EDIFICI ED IMPIANTISERVIZIO TOPONOMASTICA VIABILITA'

L’attuale DOTAZIONE ORGANICA risulta essere la seguente:

FAMIGLIA PROFESSIONALE	SERVIZIO	UFFICIO	AREA PROFESSIONALE	PROFILO PROFESSIONALE (piantaorganicadidiritto)	FABBISOGNOPOSTITEMPOPIENO INDET	FABBISOGNOPOSTITEMPOPIENO DETERM	**POSTIATTUALMENTE RICOPERTI**
AMMINISTRATIVA							
	AFFARI GENERALI-AMMINISTRATITIVI–ISTITUZIONALI	AFFARI GENERALISEGRET.PROTOCOLLO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Operatore esperto (ex B2)	0,72		0,72
		AFFARI GENERALISEGRET.PROTOCOLLO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Operatore esparto(ex B2)	0,61		0,61
		SERVIZI SCOLASTICI – AFFARIGENERALI	ASSISTENTE SCUOLABUS – COLLABORATOREAMMINISTRATIVO	Operatore esperto (B2)	0,61		0,61
FINANZIARIARISORSEUMANE			**ECONOMICA**				
	FINANZE - PROGRAMMAZIONEBILANCIO-PERSONALE	RESPONSABILERAGIONERIA-TRIBUTI-RISORSEUMANE	**ISTRUTTOREDIRETTIVO–P.O.**	Funzionario/E.Q. (exD1)		0,5	0,5 ex art. 110 coma1 D.Lgs 267/2000
	TRIBUTI	UFFICIOTRIBUTI	COLLABORATORE ESECUTIVO	Istruttore (ex C3)		0,17	0,17art.1comma557L.311/2004
TECNICA							
z	TECNICO – URBANISTICA– LLPP –PATRIMONIO– VIABILTA’	RESPONSABILE. UFFICIOTECNICO URB.E OO.PP..	**ISTRUTTOREDIRETTIVO–P.O**.	Istruttore esperto (ex D1)		0,5	0,5 ex art. 110 coma1 D.Lgs 267/2000
		OPERAIOSPECIALIZZ.		Operatore esparto (ex B2)	1		1
		OPERAIO		Operatore (ex A2)	1,61		1,61
TOTALE					4,55	1,17	5,72

ALLEGATO A

Ente con meno di 50 dipendenti

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile.

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

In particolare, la sezione deve contenere:

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

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'art. 63, comma 2, del CCNL di cui sopra afferma che *"Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti […]".*

Il comma 1 del medesimo articolo prevede che il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 *è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.*

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;

2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

MISURE ORGANIZZATIVE

Quale misura organizzativa per l'attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione è prevista l'approvazione di un Regolamento contenente la disciplina di dettaglio per l'attivazione e lo svolgimento dello smart working. Il Regolamento è finalizzato a definire le modalità di svolgimento del lavoro agile per garantire la continuità delle attività e, al contempo, la tutela dei diritti dei lavoratori.

Una misura organizzativa propedeutica all'adozione del Regolamento è la mappatura delle attività effettuabili da remoto. La mappatura delle attività effettuabili da remoto aiuta a identificare quali compiti possono essere svolti a distanza, supportando la transizione verso un modello di lavoro più agile e flessibile.

Nell'ambito del contratto collettivo decentrato normativo triennio 2024/2026 l'Ente avrà cura di regolamentare l'istituto.

ALLEGATO A

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai servizi tramite cloud e l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN. Tali soluzioni tecnologiche consentono ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede.

Esse consentono, inoltre, l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili.

COMPETENZE PROFESSIONALI

L'implementazione di tale tipologia di lavoro all'interno dell' Amministrazione presuppongono lo sviluppo di competenze professionali derivanti da formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto.

La formazione sui nuovi strumenti digitali supporta i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto garantisce che le attività più complesse, tipicamente caratterizzate da funzioni di coordinamento e controllo, siano svolte prevalentemente in presenza.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Il lavoro agile, essendo una misura organizzativa che valorizza l'autonomia del dipendente in relazione agli obiettivi assegnati, sarà strettamente correlabile con il ciclo di gestione della performance, ed in particolare con la definizione e rendicontazione di obiettivi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance giocherà pertanto un ruolo cruciale in questo contesto poiché aiuterà a monitorare e valutare l'andamento degli obiettivi e ad identificare eventuali problemi o margini di miglioramento.

In relazione a quanto sopra evidenziato, il monitoraggio sul lavoro agile terrà conto di eventuali criticità nel raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Amministrazione ad esso potenzialmente imputabili.

COMUNE DI CONFIGNI
PROVINCIA DI RIETI

ALLEGATO A

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Si auspica che l'attivazione del lavoro agile, laddove attivabile, possa contribuire al miglioramento della performance dell'ente, sia in termini di efficienza che di efficacia.

Uno degli obiettivi potenzialmente raggiungibili è la riduzione delle assenze del personale che, potendo lavorare da qualsiasi luogo e in qualsiasi momento, riduce così la necessità di richiedere permessi a causa di problemi o impegni personali.

Inoltre, il lavoro da remoto permette di aumentare la flessibilità e la capacità di adattamento dei dipendenti e migliorare la qualità della loro vita lavorativa, nonché ulteriori possibilità di reclutamento per enti di piccole dimensioni. Questi fattori, uniti ad una maggiore motivazione e a una maggiore libertà di scelta, potrebbero contribuire al raggiungimento di una maggior performance dell'ente.

COMUNE DI CONFIGNI
PROVINCIA DI RIETI

ALLEGATO A

PIAO
Piano Integrato di Attività ed Organizzazione
2024- 2026

Ente con meno di 50 dipendenti

3^ Sezione di programmazione

3.3. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale dal 2024 confluisce nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) la cui approvazione è di competenza della Giunta comunale, contiene il dettaglio riguardante la disciplina specifica, le **tempistiche e le modalità di reclutamento e di sviluppo del personale.**

L'amministrazione ha provveduto ad approvare il DUPS 2024 / 2026 documento programmatico triennale con Delibera di C.C. n. 27 del 29/12/2023 dove sono confluiti i dati finanziari in materia di personale, e quindi il Bilancio di previsione 2024-2026 con Deliberazione di C.C. n. 5 del 12/02/2024.

Nei documenti sopra citati si è provveduto per gli anni 2024 / 2026 alla programmazione in base alle capacità finanziarie e nel rispetto dei limiti previsti alle normative vigenti.

.

COMUNE DI CONFIGNI
PROVINCIA DI RIETI

ALLEGATO A

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e conformemente mira al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.
Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività

NOTA

Gli elementi della sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni di personale sono:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Formazione del personale

Ai sensi dell'art. 6, comma 3 del DPCM n. 132/2022 le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, relativamente alla presente sezione del PIAO, a compilare solo le sezioni:

1. sulla consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale;
2. sulla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e sulla stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento.

ALLEGATO A

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

Premessa

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Il personale dipendente al 31/12/2023 è suddiviso come da tabella sotto riportata:

	Categoria A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)	Categoria B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)	Categoria C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)	Categoria D (dal 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)	Dirigenti	TOTALE
Tempo indeterminato e pieno	1	1				2
Tempo indeterminato e parziale	1	3				4
Tempo determinato e pieno						
Tempo determinato e parziale			1	2		3
TOTALE						9

COMUNE DI CONFIGNI
PROVINCIA DI RIETI

ALLEGATO A

Sulla base dell'organizzazione dell'Ente, la suddivisione del personale in relazione ai profili professionali presenti è la seguente:

Categoria A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)

PROFILO	**N° dipendenti**
Operatore Tecnico - Manutentivo	**2**
…	

Categoria B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)

PROFILO	**N° dipendenti**
Collaboratore Tecnico Manutentivo	**1**
Coadiutore Amministrativo	**1**
Esecutore Amministrativo	**2**

Categoria C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)

PROFILO	**N° dipendenti**
Istruttore Ufficio Tributi	**1**
…	

ALLEGATO A

Nel dettaglio si prevede il reclutamento delle seguenti unità di personale:

Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione:

- n. 1 ingegnere/architetto, a tempo part time (18 ore settimanali) e determinato ex art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, da assegnare all'Area III- LAVORI PUBBLICI – TECNICO MANUTENTIVA;
- n. 1 E.Q./Funzionario, a tempo part-time (18 ore) e determinato ex art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 da assegnare all'Area II - Finanziaria

Area degli istruttori:

- n. 1 Istruttori amministrativi per 26 ore settimanali e indeterminato da assegnare all'Area II - Finanziaria previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 267/2000, mediante attingimento di graduatorie di altri Enti ed in via residuale ed ulteriormente graduata tramite indizione di concorso pubblico dal 01 luglio 2024;
- n. 1 Istruttori amministrativi, per 26 ore settimanali e indeterminato da assegnare all'Area I - Amministrativa, tramite progressione verticale ex art. 15 del CCNL 16/11/2022, (riserva del 50% a personale interno all'Ente) dal 01 luglio 2024
- n. 1 Istruttore Tributi per 6 ore settimanale tramite ex articolo 1, comma 557, legge n. 311/2004 fino al 30 giugno 2024.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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

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

ALLEGATO A

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

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

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);

b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;

c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Al fine di elaborare una strategia in materia di capitale umane coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione, è necessario valutare i seguenti fattori:

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

L'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e ss.mm.ii. detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle Regioni a statuto ordinario e nei Comuni in base alla sostenibilità finanziaria;

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 2020 recante Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, che a decorrere dal 20 aprile 2020 ha introdotto un nuovo sistema di calcolo delle capacità assunzionali dei comuni, come meglio spiegato dalla Circolare Interministeriale 8/6/2020, innovando un modello basato sulla spesa per il turn over che ormai era in uso da molti anni., suddividendo tutti i comuni in tre grandi aggregati:

A. i comuni che hanno un valore percentuale del rapporto spesa del personale/ entrate correnti inferiore alla soglia di massima spesa del personale individuata dalla tabella 1 dell'art.4 del DM;

ALLEGATO A

B. i comuni che hanno un valore percentuale del rapporto spesa del personale/ entrate correnti superiore alla soglia di rientro della maggior spesa del personale individuata dalla tabella 3 dell'art.6 del DM;

C. i comuni che hanno un valore percentuale del rapporto spesa del personale/ entrate correnti compreso tra i valori del gruppo a) e i valori del gruppo b);

L'articolo 6 del DPCM che specifica: "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'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296";

L'articolo 57, comma 3 septies, della legge di conversione del d.l. n. 104/2020, in base al quale le assunzioni finanziate da altri soggetti ed effettuate a partire dal giorno successivo alla data di entrata in vigore della legge di conversione, quindi dal 14 ottobre 2020, siano "neutralizzate" ai fini della determinazione delle capacità assunzionali di cui all'articolo 33 del d.l. n. 34/2019. A tal fine la spesa deve essere esclusa da quella per il personale e le entrate devono essere escluse da quelle correnti che servono a determinare tale rapporto;

b) Limiti della dotazione organica in senso finanziario:

La spesa di personale conseguente alla definizione dei fabbisogni di personale effettuata dall'Amministrazione è coerente con l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio dell'anno 2008, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse, tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali, come da tabella sotto riportata:

Descrizione	Importo (€)
Limite di spesa art. 1 comma 562 L. n. 296/2006	265.836,81
Spesa di personale anno 2024 calcolata come sopra descritto	228.580,41

c) Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo indeterminato:

La spesa di personale è contenuta entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019, convertito dalla L. n. 58/2019, come di seguito illustrato:

ALLEGATO A

- Rapporto tra ultimo triennio di entrate correnti al netto del FCDE e spese di personale, calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto di gestione approvato: 30,41%;
- Valore-soglia di riferimento per la fascia demografica dell'amministrazione (art. 4, comma 1 DM 17/03/2020): 29,5%.

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale.

STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2024 € 222.085,20

L'Organo di revisione ha effettuato l'asseverazione dell'equilibrio pluriennale di bilancio tenuto conto delle indicazioni espresse dalla Corte dei conti, sezioni Riunite in sede giurisdizionale, sentenza 7/2022.

d) Limiti delle facoltà assunzionali per il personale a tempo determinato

Il ricorso a forme di lavoro flessibile è, nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale, riservato ad esigenze di carattere straordinario. Al fine di disincentivarne l'improprio utilizzo l'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, conv. con modif. dalla L. n. 122/2010, limita il ricorso al lavoro flessibile al valore della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, al netto delle esclusioni di legge. L'Amministrazione ha pertanto verificato il rispetto di tale soglia, come di seguito illustrato:

- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno 2009: € 51.326,41
- Valore spesa sostenuta per il lavoro flessibile nell'anno corrente, al netto delle esclusioni previste dalla normativa vigente: € 10.498,55

e) Ulteriori limiti delle facoltà assunzionali

L'amministrazione:

ALLEGATO A

- ha effettuato con deliberazione di G.C. n. 11 del 09.02.2024, la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza - art. 33, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 e circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 4/2014, accertando l'insussistenza di tali situazioni;
- non si trova, poiché per gli Enti strutturalmente deficitari o in dissesto le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il Ministero dell'Interno, in tale situazione - Art. 243, comma 1, D.Lgs. 267/2000
- non si trova nella condizione di mancata certificazione di un credito nei confronti delle PA - Art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008;
- ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (art. 13, legge n. 196/2009) - Art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016.
- Ha approvato con D.G.C. n. 10 del 09/02/2024 il Piano triennale delle Azioni Positive.

f) Trend delle cessazioni

Si dà atto che a partire dal 2006 si sono verificate le seguenti cessazioni di personale:

CESSAZIONI	ANNO	SPESA
1 unità cat. D	2015	Euro 49.501,30
1 unità cat. D	2022	Euro 36.152,61
1 unità cat. C	2022	Euro 14.579,09
Segretario comunale	2024 (13 APRILE 9 ORE SETTIMANALI)	

Alla data di adozione del presente Piano è possibile stimare le cessazioni previste nel triennio, anche sulla base dei pensionamenti, come di seguito riportato:

Categoria (dal 01/04/2023: Area)	**2023**	**2024**	**2025**

ALLEGATO A

A (dal 01/04/2023: Area degli Operatori)			
B (dal 01/04/2023: Area degli Operatori Esperti)		1	
C (dal 01/04/2023: Area degli Istruttori)			
D (dal 01/04/2023: Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione)			
Dirigenti			

g) Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogni

La presente sezione intende evidenziare potenziali tendenze nell'evoluzione dei fabbisogni connessi a modifiche organizzative e funzionali in atto. Queste variazioni possono essere causate da fattori interni o esterni, per i quali è richiesta una discontinuità nei ruoli o nelle competenze delle risorse umane presenti.

Ad esempio, la digitalizzazione dei processi può comportare la necessità di rafforzare competenze specifiche, anche riducendo il numero di personale impiegato in determinate attività.

Anche il potenziamento o la dismissione di servizi, attività o funzioni, così come le esternalizzazioni o internalizzazioni, possono influire sul fabbisogno di personale.

È quindi essenziale monitorare l'evoluzione dei fabbisogni per garantire una gestione efficiente del capitale umano e la continuità delle attività amministrative. La conoscenza delle novità nel fabbisogno di personale consente di adattarsi in modo tempestivo ai cambiamenti e di mantenere una dotazione di personale coerente con il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

In ragione di quanto sopra evidenziato, nei percorsi di reclutamento del personale si presterà particolare attenzione all'accertamento delle conoscenze e delle abilità richieste per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

L'esito dell'analisi sull'evoluzione dei fabbisogni effettuata internamente ha portato alla seguente programmazione delle assunzioni:

COMUNE DI CONFIGNI
PROVINCIA DI RIETI

ALLEGATO A

Profilo Professionale	Categoria (dal 01/04/2023: Area)	Modalità di copertura del fabbisogno	Anno di copertura del fabbisogno
- n. 1 ingegnere/architetto, a tempo part time (18 ore settimanali) e determinato	Funzionario /E.Q.	- ex art. 110 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, da assegnare all'Area III- LAVORI PUBBLICI – TECNICO MANUTENTIVA; -	2024
- n. 1 E.Q./Funzionario, a tempo part-time (18 ore) e determinato ex art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 da assegnare all'Area II - Finanziaria -	Funzionario /E.Q.	- ex art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 da assegnare all'Area II - Finanziaria -	2024
- n. 1 Istruttore amministrativo-contabile per 26 ore settimanali e indeterminato da assegnare all'Area II previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 267/2000, mediante attingimento di graduatorie di altri Enti	Istruttore	- previo esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. 267/2000	Decorrenza 01.07.2024

ALLEGATO A

ed in via residuale ed ulteriormente graduata tramite indizione di concorso pubblico -			
- n. 1 Istruttore amministrativo per 26 ore settimanali e indeterminato da assegnare all'Area I	Istruttore	- tramite progressione verticale ex art 15 del CCNL 16/11/2022, (riserva del 50% a personale interno all'Ente)	Decorrenza 01.07.2024
- n. 1 Istruttore Tributi per 6 ore settimanale per l'AREA finanziaria …	Istruttore	- con il ricorso per 6 ore previa convenzione ex articolo 1, comma 557, legge n. 311/2004. …	Fino al 30.06.2024
…	…	…	…

ALLEGATO A

Per l'anno 2025 e l'anno 2026 allo stato non sono programmate assunzioni sia per il tempo determinato che indeterminato.

L'amministrazione si riserva la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno del personale, approvata con il presenta atto, qualora si verificassero esigenze di organico od opportunità tali da determinare mutazioni che rendano più flessibile il quadro di riferimento relativamente la triennio in considerazione.

La programmazione del fabbisogno di personale sopra riportata è prevista dall'art. 39, comma 1 della Legge 449/1997 e dall'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 ed è stata approvata secondo le "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA*" emanate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 08/05/2018 e secondo le indicazioni di cui alla "*Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*" approvate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione del 22/07/2022.

L'Organo di revisione ha verificato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale tenga conto dei vincoli assunzionali e dei limiti di spesa previsti dalla normativa, e ritiene che la previsione triennale sia coerente con le esigenze finanziarie espresse nell'atto di programmazione dei fabbisogni.

L'Organo di revisione ha formulato il parere sul PIAO, limitatamente alla parte dedicata alla programmazione del fabbisogno del personale, con verbale n. del .

- **Piano delle azioni positive**

Nella presente sezione viene effettuata la programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone

Con il Piano Triennale delle Azioni Positive, TRIENNIO 2024-2026, l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) agli orari di lavoro;
- 2) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;

- 3) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità di lavoro;
- 4) alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- 5) utilizzo dello smart working come forma di svolgimento della prestazione lavorativa e benessere organizzativo.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

OBIETTIVI:

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

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale; non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

- Promuovere al pari, opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;

- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

COMUNE DI CONFIGNI
PROVINCIA DI RIETI

ALLEGATO A

DATI DELL'ENTE

ENTE	**COMUNE DI CONFIGNI**							
POPOLAZIONE AL 31/12/2023	573,00							
FASCIA DEMOGRAFICA ENTE	A)							
RESTI CAPACITA' ASSUNZIONALE 2015-2019	==							

1. PROIEZIONE DATI DI RENDICONTO 2022 E PREVISIONE 2024-2026

ENTRATE CORRENTI	**Rendiconto 2019**	**Rendiconto 2020**	**Rendiconto 2021**	***Rendiconto 2022***	***Previsione 2024***	***Previsione 2025***	***Previsione 2026***
Titolo 1 - Entrate tributarie	€ 251.900,94	€ 247.691,32	€ 248.805,10	€ 287.340,89	270.427,00 €	272.178,00 €	272.178,00 €
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	€ 252.024,14	€ 411.458,59	€ 273.136,05	€ 277.355,08	267.138,18 €	253.150,79 €	253.150,79 €
Titolo 3 - Entrate extratributarie	€ 192.343,23	€ 140.450,26	€ 149.731,03	€ 204.895,80	166.690,49 €	166.690,48 €	166.690,48 €
a detrarre:							
entrate provenienti da altri soggetto ed espressamente finalizzate ad assunzioni di personale (art. 57, co. 3-septies, DL 104/2020) (-)							
rimborso segretario in convenzione (solo per ente capofila) (-)							
a sommare: Tariffa corrispettiva puntuale							
TOTALE ENTRATE CORRENTI	**€ 696.268,31**	**€ 799.600,17**	**€ 671.672,18**	**€ 769.591,77**	**€ 704.255,67**	**€ 692.019,27**	**€ 692.019,27**
	Triennio 2017-2019	**Triennio 2018-2020**	**Triennio 2019-2021**	**Triennio 2020-2022**	**Triennio 2022-2024**	**Triennio 2023-2025**	**Triennio 2024-2026**
MEDIA TRIENNIO			**722.513,55 €**	**746.954,71 €**	**715.173,21 €**	**721.955,57 €**	**696.098,07 €**
Stanziamenti FCDE bilancio assestato dell'ultimo anno del triennio di riferimento			28.564,99 €	40.452,13 €	30.812,56 €	31.086,63 €	31.086,63 €
ENTRATE CORRENTI MEDIE NETTE (A)			**693.948,56 €**	**706.502,58 €**	**684.360,65 €**	**690.868,94 €**	**665.011,44 €**

SPESA DI PERSONALE	**VOCI PDC**	**Rendiconto 2021**	***Rendiconto 2022***	***Previsione 2024***	***Previsione 2025***	***Previsione 2026***
Impegni macroaggregato 1.01	U.1.01.00.00.000	214.615,39 €	214.831,07 €	228.580,41 €	212.979,69 €	212.979,69 €
a detrarre:						
Spesa di personale finanziata da soggetti terzi (art. 57, co- 3-septies, DL 104/2020) (-)		€ -	€ -			
Spesa del segretario rimborsata da altri enti (-)		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c. (CONVENZIONE -COMANDO)	U.1.03.02.12.999	€ -	€ -			
Rimborso spese segretario comunale, comando e convenzione (+)	U.1.09.01.01.001					
TOTALE SPESA DI PERSONALE (B)		**€ 214.615,39**	**€ 214.831,07**	**€ 228.580,41**	**€ 212.979,69**	**€ 212.979,69**

POSIZIONE DELL'ENTE	**Rendiconto 2021**	***Rendiconto 2022***	***Previsione 2024***	***Previsione 2025***	***Previsione 2025***
SPESE DI PERSONALE	€ 214.615,39	€ 214.831,07	€ 228.580,41	€ 212.979,69	€ 212.979,69
ENTRATE CORRENTI MEDIE NETTE	€ 693.948,56	€ 706.502,58	€ 684.360,65	€ 690.868,94	€ 665.011,44
INCIDENZA SPESA DI PERSONALE/ENTRATE CORRENTI MEDIE NETTE (B/A) = POSIZIONE ENTE	***30,93%***	***30,41%***	***33,40%***	***30,83%***	***32,03%***
(posizione sotto soglia = ENTE VIRTUOSO)					

2. CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE DPCM 17/03/2020 PER PTFP 2024-2026 SULLA BASE DELL'ULTIMO RENDICONTO APPROVATO ANNO 2022

VALORE SOGLIA COMUNE DI CONFIGNI *TAB. 1*	**29,50%**	**Rendiconto 2021**	***Rendiconto 2022***	***Previsione 2024***	***Previsione 2025***	***Previsione 2026***
LIMITE MAX SPESA DI PERSONALE TAB. 1 (ENTRATE CORRENTI * VALORE SOGLIA)		204.714,83 €	208.418,26 €	201.886,39 €	203.806,34 €	196.178,37 €
MARGINE SPESA MASSIMA (importi al netto di irap)		**- 9.900,56 €**	**- 6.412,81 €**	**- 26.694,02 €**	**- 9.173,35 €**	**- 16.801,32 €**

COMUNE DI CONFIGNI
PROVINCIA DI RIETI

ALLEGATO A

3. TABELLE DM 17/03/2020

FASCE DEMOGRAFICHE	TAB. 1 - valore SOGLIA	TAB. 3 - valore RIENTRO
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	**29,50%**	**33,50%**
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,60%	32,60%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%	31,60%
d) comuni da 3.0000 a 4.999 abitanti	27,20%	31,20%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,90%	30,90%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%	31,00%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,60%	31,60%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,80%	32,80%
i) comuni con 1.500.000 abitanti e oltre	25,30%	29,30%

INCREMENTO ANNUO PER FASCE DEMOGRAFICHE SU SPESA DI PERSONALE TAB. 2 - incremento graduale	2020	2021	2022	2023	2024
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	**23%**	**29%**	**33%**	**34%**	**35%**
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	23%	29%	33%	34%	35%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	20%	25%	26%	29%	30%
d) comuni da 3.0000 a 4.999 abitanti	19%	24%	26%	27%	28%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	17%	21%	24%	25%	26%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9%	16%	19%	21%	22%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	7%	12%	14%	15%	16%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	3%	6%	8%	9%	10%
i) comuni con 1.500.000 abitanti e oltre	1,50%	3%	4%	4,50%	5%

COMUNE DI CONFIGNI
PROVINCIA DI RIETI

ALLEGATO A

AREA	DOTAZIONE ORGANICA DUP 2024/2026	DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31/12/2023	TABELLARE	13° MENSILITA'	TOTALE	
E.Q. / FUNZIONARI (EX CAT. D)		1	23.212,35 €	1.934,36 €	25.146,71 €	
E.Q. / FUNZIONARI EX ART. 110, 1° C	2	2	23.212,35 €	1.934,36 €	25.146,71 €	
ISTRUTTORI (EX CAT. C)	3	1	21.392,87 €	1.782,74 €	23.175,61 €	
OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	3	4	19.034,51 €	1.586,21 €	20.620,72 €	
OPERATORI (EX CAT. A)	2	2	18.283,21 €	1.523,60 €	19.806,81 €	
TOTALE	10	10				
COSTO NUOVA DOTAZIONE ORGANICA						
AREA	NUMERO UNITA'	COSTO TABELLARE	CONTRIBUTI	INADEL	IRAP	
E.Q. / FUNZIONARI (EX CAT. D)						
E.Q. / FUNZIONARI EX ART. 110, 1° C	2	25.146,71 €	5.984,92 €	905,28 €	2.137,47 €	
ISTRUTTORI (EX CAT. C)	3	41.201,08 €	9.805,86 €	1.483,24 €	3.502,09 €	
OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	3	45.823,82 €	10.906,07 €	1.649,66 €	3.895,02 €	
OPERATORI (EX CAT. A)	2	31.910,97 €	7.594,81 €	1.148,80 €	2.712,43 €	
TOTALE	10	144.082,59 €	34.291,66 €	5.186,97 €	12.247,02 €	**195.808,24 €**
FONDO 2023	CONTRIBUTI	INADEL	IRAP			
20.624,01 €	4.908,51 €	742,46 €	1.753,04 €	**28.028,03 €**		
SPESA STRAORDINARIO 2023	CONTRIBUTI	INADEL	IRAP			
BUONI PASTO						
SEGRETARIO COMUNALE	COMPETENZE	CONTRIBUTI	TFR	IRAP		
CONVENZIONE/SCAVALCO	14.921,80 €	3.551,39 €	271,01 €	1.268,35 €		
	14.921,80 €	3.551,39 €	271,01 €	1.268,35 €	**20.012,55 €**	
COSTO COMPLESSIVO DOTAZIONE ORGANICA COMPRENSIVO SI IRAP			**243.848,82 €**			
SPESA DI PERSONALE ANNO 2008			**265.836,81 €**			

3.3.4 Formazione del personale

La formazione costituisce leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente. Ciò è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 "*Principi generali e finalità della formazione*", 55 "*Destinatari e processi della formazione*" e 56 "*Pianificazione strategica di conoscenze e saperi*" conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi è volta ad accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel "*Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*" e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell'ambito della costruzione del piano formativo dell'Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.Lgs. 33/2013 ed al D.Lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;

COMUNE DI CONFIGNI
PROVINCIA DI RIETI

ALLEGATO A

- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.
- Il D.lgs. n. 36/2023 in materia di contratti pubblici

Con la presente sezione si indicano le priorità strategiche individuate dall'Amministrazione per l'anno 2024

PRIORITA' STRATEGICHE:

Il Piano di formazione 2024 sarà indirizzato:

- alla riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- promuovere le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato;
- collegare la formazione con la valutazione individuale, quale strumento di sviluppo e miglioramento della professionalità ed erogazione dei servizi.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Risorse esterne: Enti di formazione accreditati, università e associazioni professionali.

Per il 2024,l'Amministrazione quale ente socio ASMEL, per tutto il personale, su Sportello Anticorruzione.it, mette a disposizione il **piano formativo gratuito** aggiornato in base alle più recenti determinazioni, linee guida e orientamenti ANAC e la relativa modulistica., nonché altri percorsi formativi nell'ambito delle priorità strategiche individuate dall'ente.

ALLEGATO A

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale;

Accrescimento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;

Maggiore soddisfazione dei cittadini, grazie della migliore qualità del servizio offerto dall'ente.

4. Sezione MONITORAGGIO

Il monitoraggio non è obbligatorio per i comuni con 50 dipendenti.

Tuttavia si ritiene opportuno operare il monitoraggio anche in considerazione di quanto previsto dal PNA in tema di anticorruzione.

Con riferimento alla PERFORMANCE, si applicano le misure di monitoraggio previste dal sistema di misurazione e valutazione aggiornato con **deliberazione di Giunta Comunale** n.21 del 18/03/2024

In tale ambito, annualmente, e nelle attività di programmazione dell'annualità successiva se ne dà atto, si tiene conto delle risultanze delle valutazioni della "performance", della verifica di eventuali disfunzioni o modifiche organizzative tali da necessitare l'aggiornamento della Sezione Anticorruzione e Trasparenza, anche utilizzando i dati dei controlli di regolarità amministrativo-contabile.

Specifica attività **puntuale di monitoraggio è prevista nella sezione 2.3.rischi corruttivi e trasparenza** per il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

COMUNE DI CONFIGNI

PROVINCIA DI RIETI

ALLEGATO A

COMUNE DI CONFIGNI

PROVINCIA DI RIETI

ALLEGATO A

COMUNE DI CONFIGNI

PROVINCIA DI RIETI

ALLEGATO A

COMUNE DI CONFIGNI

PROVINCIA DI RIETI

ALLEGATO A