



Comune di Castelnuovo Berardenga

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

(art.6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n.80)

Comune di Castelnuovo Berardenga

Via G. Garibaldi, n. 4

53019 – Castelnuovo Berardenga (Si)

Mail: messaggi@comune.castelnuovo.si.it

Pec: castelnuovo-berardenga@postacert.toscana.it

<u>PREMESSA.....</u>	<u>3</u>
<u>RIFERIMENTI NORMATIVI.....</u>	<u>3</u>
<u>Sezione 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....</u>	<u>6</u>
<u>Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....</u>	<u>6</u>
<u>SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO.....</u>	<u>6</u>
<u>SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE.....</u>	<u>6</u>
<u>SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....</u>	<u>11</u>
<u>Art. 1 Premessa.....</u>	<u>11</u>
<u>Art. 2 Principi.....</u>	<u>15</u>
<u>Art. 3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e altri soggetti attuatori.....</u>	<u>16</u>
<u>Art. 4 Il sistema di monitoraggio.....</u>	<u>20</u>
<u>Art. 5 Il coordinamento fra le varie sezioni del PIAO e fra il PIAO e gli altri strumenti di programmazione.....</u>	<u>21</u>
<u>Art. 6 Analisi dei contesti.....</u>	<u>22</u>
<u>ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....</u>	<u>22</u>
<u>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....</u>	<u>38</u>
<u>Art. 7 Valutazione dei rischi.....</u>	<u>39</u>
<u>Art. 8 Individuazione delle attività/procedimenti a rischio significativo di corruzione nell’ente.....</u>	<u>42</u>
<u>Art. 9 Ponderazione e gestione dei rischi.....</u>	<u>43</u>
<u>Art. 10 Mappatura dei processi.....</u>	<u>82</u>
<u>Art. 11 Misure di controllo.....</u>	<u>84</u>
<u>Art. 12 Trasparenza e pubblicità.....</u>	<u>99</u>
<u>Art. 13 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile.....</u>	<u>108</u>
<u>Sezione 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....</u>	<u>110</u>
<u>SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....</u>	<u>110</u>
<u>ORGANIGRAMMA FUNZIONALE.....</u>	<u>111</u>
<u>SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....</u>	<u>112</u>
<u>LE CONDIZIONI ABILITANTI.....</u>	<u>115</u>
<u>LE MODALITA’ ATTUATIVE E GLI OBIETTIVI DELL’AMMINISTRAZIONE.....</u>	<u>115</u>
<u>SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....</u>	<u>120</u>
<u>Sezione 4 - Monitoraggio.....</u>	<u>130</u>
<u>Allegati.....</u>	<u>131</u>

PREMESSA

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", il cosiddetto "*Decreto Reclutamento*" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sono:

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

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

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

Il PIAO 2023-2025 (adottato con deliberazione della G.C. n. 41 del 05/04/2023) è il primo a essere adottato in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale e meramente ricognitoria per il triennio 2022-2024 (Deliberazione n. 205 del 21.12.2022).

Con successiva deliberazione della G.C. n. 141 in data 30.11.2023 sono state apportate modifiche e le integrazioni della sottosezione 2.2 avente ad oggetto la definizione degli obiettivi di Performance per il triennio 2023-25, in accoglimento delle richieste dei Responsabili di Settore.

Il presente Piao 2024-2026 si pone in continuità con il precedente triennio costituendone, specialmente per quanto riguarda la sottosezione 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" e la sottosezione 3.2. "Organizzazione del lavoro agile" una sostanziale riproposizione del contenuto del precedente Piano, nel presupposto dell'assenza di significativi mutamenti dettati da sopravvenuti impatti organizzativi all'interno dell'Ente o da disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero a causa di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico tali da richiedere l'introduzione "ex novo" o la modifica delle misure di prevenzione o una sostanziale rivisitazione della mappatura dei processi. Segnatamente, si procede ad un semplice aggiornamento dei riferimenti normativi legati ai rischi corruttivi inerenti le procedure di affidamento di forniture di beni o servizi o di lavori, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti nel mese di Aprile 2023 (D.Lgs. 31.3.2023, n. 36).

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

Per quanto attiene alla sezione 2.2 Performance della sez. 2 "valore pubblico, performance e anticorruzione" anche se ai sensi dell'art. 6 del Decreto n.132 del 30.06.2022 il Comune di Castelnuovo Berardenga non sarebbe tenuto alla sua predisposizione alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo la deliberazione della Corte dei conti Sezione

regionale per il Veneto n. 73/2022 che afferma *“l’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169 comma 3 del D.lgs 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10 comma 1 del D.lgs 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio”* si ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione della sottosezione.

Ai sensi dell’art. 7, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l’approvazione del PIAO è il 31 gennaio. Ai sensi dell’art. 8 comma 2 *“in caso di differimento del termine previsto la legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*.

Sezione 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione	Comune di Castelnuovo Berardenga
Regione di appartenenza	Toscana
P. Iva	00134780527
Sito istituzionale	https://www.comune.castelnuovo.si.it
Sindaco	Fabrizio Nepi
Cod. IPA	c_c227
Indirizzo	Via G. Garibaldi, n. 4 – 53019 Castelnuovo B.ga
Indirizzo PEC	castelnuovo-berardenga@postacert.toscana.it
Email	messaggi@comune.castelnuovo.si.it
Recapito telefonico	0577 - 351323
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2023	38
Numero abitanti al 31 dicembre 2022	8931
Numero abitanti al 31 dicembre 2023	8902

Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

Non dovuta per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Ad ogni buon conto, per i contenuti di tale sottosezione specifica, si fa espresso rinvio agli obiettivi strategici contenuti nel DUPS 2023-2025 e relativa nota di aggiornamento approvati dal Consiglio Comunale rispettivamente con deliberazione n. 49 in data 29.07.2022 e con deliberazione n. 10 in data 13.03.2023.

SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:

- 1. La misurazione, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.*
- 2. La gestione, intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.*
- 3. La valutazione, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.*

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua un'unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, la valutazione invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. Il monitoraggio infine consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico che da avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Mission e dalla Vision dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione.

L'art. 3 (Principi generali in ordine alla misurazione, valutazione, trasparenza della performance) del D.Lgs. n. 150/09 come modificato dal D.lgs. n. 74/2017, contenente norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della p.a. stabilisce che:

- ogni p.a. è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti;
- le p.a. adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;

- il rispetto delle disposizioni del presente Titolo è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva anche ai fini dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale;

L'art. 4 (Ciclo di gestione della performance) del decreto sopracitato, costruisce l'intero sistema premiante sulla compiuta attuazione del seguente percorso:

definizione e assegnazione degli obiettivi e degli indicatori di risultato ad essi relativi, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;

collegamento fra obiettivi ed allocazione delle risorse;

monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;

utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni;

L'art. 5, comma 2 (Obiettivi ed indicatori) del decreto sopracitato, prevede espressamente che gli obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione, individuati, in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nel Piano della performance di cui all'articolo 10 per gli Enti territoriali sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 31 dicembre 2009, n. 196, e di cui alla normativa economica e finanziaria applicabile alle regioni e agli enti locali e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Gli obiettivi da indicare nei documenti di programmazione e gestione siano:

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

specifici e misurabili in termini concreti e chiari;

tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili;

L'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto di cui trattasi prevede espressamente che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'art. 15, comma 2, lett. d)

redigano annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance, da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e che definisca, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Il Piano è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance in cui, in coerenza con le risorse assegnate sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori per la misurazione, la valutazione e rendicontazione della performance stessa;

La definizione e l'assegnazione di obiettivi concreti, precisi, realizzabili e temporalmente circoscritti agli organi burocratici del Comune costituisce, pertanto, il presupposto necessario:

- a) ai fini di una valutazione sul loro concreto raggiungimento da parte dei medesimi Responsabili affidatari, in termini di efficienza, efficacia ed economicità e della attuazione nei loro confronti di un sistema incentivante/premiante di tipo economico (eventuale corresponsione della retribuzione di risultato, ai sensi dell'art. 10 del C.C.N.L. 31.03.1999) e delle norme del Titolo II del Decreto Legislativo n. 150/09;
- b) ai fini della predisposizione di una fase operativa di attuazione che è affidata ad ogni Responsabile, la quale si concretizza in eventuali singoli piani operativi interni ai settori di attività ed alle relative Unità operative che ogni Responsabile avrà cura di formulare in accordo con il personale rispettivamente assegnato (costituito anche da unità di personale non necessariamente riconducibili ai Servizi di appartenenza, ma appositamente loro assegnate per il raggiungimento di particolari progetti obiettivo, in base al possesso da parte di queste ultime di specifiche competenze o di capacità ed attitudini professionali che si dimostrino particolarmente indicate per tale scopo). Resta inteso che, il raggiungimento di tali obiettivi da parte dei rispettivi assegnatari, è condizione necessaria e sufficiente ai fini della corresponsione nei confronti di questi ultimi del premio di produttività individuale, ai sensi dell'art. 68 del C.C.N.L. 21.5.2018 e dell'art. 31 del D.Lgs. n. 150/09. A tale riguardo, si evidenzia che la predisposizione e valorizzazione di tali progetti collegabili al contenuto di quelli di cui alle allegate schede, verrà effettuata con specifico atto dei responsabili dei servizi. Per quanto concerne il finanziamento di tali progetti, il medesimo avverrà sulla base delle disponibilità di bilancio, in sede di costituzione del Fondo per l'incentivazione delle risorse umane e della produttività a valere sulle risorse decentrate di cui all'art. 67 del C.C.N.L. 21/05/2018. Per quanto concerne infine l'erogazione del trattamento accessorio collegato agli stessi, quest'ultimo avverrà previa apposita certificazione da parte del servizio di controllo interno;

La condivisione degli obiettivi fra l'Amministrazione ed i Responsabili degli Uffici favorisce indubbiamente una maggiore responsabilizzazione ed un maggior coinvolgimento di questi ultimi nell'effettivo e miglior raggiungimento degli stessi, sotto la sovrintendenza ed il coordinamento del Segretario Comunale;

La gestione budgetaria è fondamentale oltre che per la crescita professionale dei Responsabili (in quanto con tale sistema ciascuno di essi è chiamato ad individuare gli obiettivi che dovrà perseguire e le relative risorse finanziarie e li negozierà con la Giunta Comunale) anche per il processo di responsabilizzazione complessiva dell'ente, in quanto:

- a. definisce in modo esplicito gli obiettivi che i responsabili hanno il compito di perseguire;
- b. identifica un sistema di allocazione delle risorse coerente con gli obiettivi;
- c. valorizza l'autonomia dei Responsabili, nell'ambito dei piani prestabiliti;
- d. promuove una chiara distinzione tra momento politico (scelta e negoziazione degli obiettivi) e momento manageriale (sviluppo di attività per raggiungere gli obiettivi);

Questo Comune, ha assunto nel tempo i seguenti provvedimenti amministrativi:

- deliberazione di C.C. n. 42 del 04.08.2023, avente ad oggetto: “*ART. 170 C. 1 D.LGS. 267/2000: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2024-2026 - PRESENTAZIONE E APPROVAZIONE*”
- deliberazione di C.C. n. 71 del 20.12.2023, avente ad oggetto: “*ARTT. 151, 170 E 174 D.LGS N. 267/2000 COME MODIF. DALL' ART. 74 COMMA 1, N. 22 LETT. B) D.LGS. N. 118/2011, PRESENTAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026. APPROVAZIONE*”.
- deliberazione di C.C. n. 73 del 20.12.2023, avente ad oggetto: “*BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026 - ESAME ED APPROVAZIONE*”;
- deliberazione della G.C. n. 22 del 31.01.2024, avente ad oggetto: “*ART. 169 D. LGS 18.08.2000, N. 267 - BILANCIO 2024-2026 - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PARTE FINANZIARIA – APPROVAZIONE*”.

In allegato si riportano la tabella riepilogativa degli obiettivi di Performance affidati a ciascun Responsabile di Settore o a livello trasversale assegnati dalla Giunta Comunale denominata: “**All.**

2.2.1 -Tabella obiettivi”

SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Art. 1 Premessa

La presente sezione del PIAO relativa ai Rischi corruttivi e trasparenza per il triennio 2023-2025 (sulla base di quanto previsto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dal D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 nonché dal D.M. n. 132/2022), è redatta tenendo conto dei contenuti del previgente PTPCT 2022-24 di questo Comune nonché delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, recante ad oggetto: “Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022”.

L’ANAC ha voluto così fornire un atto di indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all’applicazione della normativa di prevenzione della corruzione alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina del PIAO, considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l’uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un’ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell’agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all’adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

Tra le finalità qualificanti del PNA 2022 vi sono:

rafforzare l’integrità pubblica;

rafforzare la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione;

puntare nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Il PNA è articolato in due parti:

PARTE GENERALE contenente:

indicazioni per la predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;

orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO;

indicazioni per raccordare e coordinare tra loro i diversi strumenti di programmazione oggi confluiti nel PIAO, focalizzando l’attenzione su alcuni specifici profili di integrazione.

La Parte generale richiama gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato; presenta una ricognizione dei poteri e del

ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica; chiarisce alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità; affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD); date indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (pantouflage) e sull'aggiornamento dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dal decreto-legge del 30 aprile 2022, n. 36 (c.d. "Pnrr 2"); affrontati alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale, viene previsto l'aggiornamento delle "mappature dei processi" per quanto concerne le aree di rischio ritenute di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi strategici di performance.

PARTE SPECIALE: Particolare riguardo è prestato alle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego di fondi del PNRR nonché alle novità concernenti il settore dei contratti pubblici tenendo conto delle novità normative al Codice degli Appalti succedutesi negli ultimi tre anni (a partire dal D.L. n. 32/2019 fino ad arrivare al D.L. n. 76/2020 e, per ultimo, al D.L. n. 77/2021 ed alla legge n. 238/2021) per quanto concerne le deroghe in materia di procedure di affidamento degli appalti, la revisione dei prezzi, il subappalto, le commissioni di gara, il RUP, le offerte anormalmente basse, le centrali di committenza a seguito dapprima dell'emergenza pandemica e conseguentemente ai finanziamenti messi a disposizione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, le quali hanno un impatto di non trascurabile rilievo sia in termini di corretta ed adeguato dimensionamento e mappatura dei rischi corruttivi ivi correlati sia in termini di obblighi in materia di pubblicità e trasparenza della sottosezione "bandi di gara e contratti" di Amministrazione Trasparente (ai sensi dell'allegato n. 9 al Piano 2022). Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie, l'Autorità ha, innanzitutto, voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi. Sono state così date anche indicazioni sulla trasparenza, presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

Per gli enti con meno di 50 dipendenti sono state previste misure di semplificazione (in parte mutate anche dal previgente sistema di disciplina del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza come quella della conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO in vigore, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione come l'insorgere di fatti corruttivi nell'anno precedente, la sopravvenienza di modifiche organizzative rilevanti, aggiornamenti o modifiche degli obiettivi strategici del piano della performance) quali il c.d. "monitoraggio rafforzato" dimensionato sulla base di tre differenti soglie di dipendenti:

Enti da 1 a 15 dipendenti;

Enti da 16 a 30 dipendenti;

Enti da 31 a 49 dipendenti.

La Parte speciale, come detto, è dedicata ai contratti pubblici, ambito cui non solo l'ANAC riveste un ruolo di primario rilievo, ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme. Particolare attenzione è data anche alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 42 D.Lgs. n. 50/2016) settore particolarmente esposto a rischi di interferenze.

Si ricorda che la definizione del fenomeno di corruzione acquisisce un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con un nuovo concetto: "maladministration". Con tale termine si intende l'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

L'adozione della sezione dedicata alla prevenzione e contrasto dei rischi corruttivi e alla Trasparenza costituisce un atto dovuto, pena l'applicazione della sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, salvo che il fatto costituisca reato e che si applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689 (art. 19, comma 5, lett. b) del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, come modificato dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114) e costituisce la naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, dei PTPC degli anni precedenti approvati con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi tre anni di attuazione di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, per enti di medie/ridotte dimensioni demografiche.

La presente sottosezione tiene in debita considerazione, altresì, l'analisi compiuta sulle risultanze delle Relazioni annuali del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (da ora: RPCT), pubblicate nel sito del comune, nella sezione: Amministrazione trasparente>Altri contenuti> Prevenzione della Corruzione.

Vengono tenute in debita considerazione, altresì, le Linee guida emanate dall'ANAC in materia di:

- Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n.177 del 19 febbraio 2020.
- trasparenza, con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016 contenente linee guida recanti 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 e n. 1310 del 28 dicembre 2016 contenente Indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 e successivo aggiornamento con deliberazione n. 1134 in data 08.11.2017 per le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici e con deliberazione n. 141 del

27.02.2019 in materia di attestazioni OIV e assolvimento dell'obbligo di pubblicazione al 31.03.2019;

- accesso civico, con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016;

Le misure contenute nella presente sottosezione definiscono le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali del comune, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, anche, se necessario, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

- entrata in vigore di nuove norme di settore, immediatamente cogenti;
- stipula di intese istituzionali;
- linee guida dell'ANAC, provvedimenti ministeriali e pronunce e orientamenti dell'ANAC;
- emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura.

Le presenti misure:

- forniscono il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità ed indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- indicano le procedure appropriate per formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori, la rotazione del personale, laddove possibile, come di seguito meglio specificato.

Il processo di approvazione

Tale sezione del PIAO, elaborata dal RPCT in collaborazione con i Responsabili dei vari Servizi, risulta coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale (Documento unico di programmazione – D.U.P., Piano della Performance) nonché con gli atti di programmazione finanziaria.

La presente sezione costituisce una sostanziale riproposizione e conferma delle misure contenute nel PIAO 2023-25, dal momento che non sono state accertate significative violazioni delle prescrizioni dovute all'insorgere di fatti corruttivi e non sono intervenuti rilevanti mutamenti organizzativi o disfunzioni amministrative significative o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione, rinviando eventualmente al prossimo documento la valutazione della necessità di aggiornamento, il quale, diversamente, viene effettuato su base triennale.

Il D.M. 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO va pubblicato sul sito del DFP e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione. A tale ultimo riguardo il PIAO viene pubblicato in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul sito istituzionale di un'amministrazione o ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione". A tale sotto-sezione si può rinviare tramite link dalla sottosezione di primo livello "Disposizioni generali". La pubblicazione può essere effettuata anche mediante link al "Portale PIAO" sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).

Il PIAO e relative modifiche resta pubblicato sul sito, unitamente a quelli degli anni precedenti, per cinque anni ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

Art. 2 Principi

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, quest'ultima deve rispondere ai seguenti principi (tratti dal sistema UNI ISO 31000 2010):

- a) deve contribuire in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione;
- b) dev'essere parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento e favorirne il miglioramento continuo;
- c) deve aiutare i Responsabili nelle decisioni, ad effettuare scelte consapevoli, a determinare la scala di priorità delle azioni e ad individuare linee di azione alternative;
- d) dev'essere sistematica, strutturata e tempestiva;
- e) deve basarsi sulle migliori informazioni disponibili, quali ad es. dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti;
- f) deve tenere conto dei fattori umani e culturali, individuando capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione;
- g) dev'essere trasparente e inclusiva, coinvolgendo tutti i livelli dell'organizzazione. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio;
- h) dev'essere dinamica, ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni atti a modificare il contesto e tali da far emergere nuovi rischi, modificarne o eliminarne altri.

Art. 3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e altri soggetti attuatori

In attuazione di quanto previsto dall'art. 41, comma, lettera f) del D.Lgs. 97/2016, che ha modificato l'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la trasparenza (di seguito "RPCT") è stato individuato nella figura del Segretario Comunale pro tempore, con provvedimento del Sindaco n. 14 del 18 settembre 2014, il quale provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari Settori organizzativi.

II RPCT:

1. sottopone all'approvazione della Giunta Comunale la presente sottosezione del PIAO contenente misure di contrasto di rischi corruttivi e le relative modifiche e/o aggiornamenti, sulla base della rendicontazione delle attività svolte nell'anno precedente e/o delle eventuali criticità riscontrate ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità della presente sottosezione del PIAO;
3. propone modifiche alla presente sottosezione del PIAO in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (articolo 1, comma 10, lett. b);
4. individua, previa proposta dei Responsabili di P.O., il personale da inserire nei programmi di formazione;
5. propone al Sindaco, con cadenza quinquennale, fatti salvi i casi di impossibilità, ai sensi dell'art. 4, la rotazione dei Responsabili particolarmente esposti alla corruzione;
6. individua, per le attività a più alto rischi di corruzione, le azioni atte ad eliminare le criticità rilevate, anche in sede di controllo interno di regolarità amministrativa;
7. adotta, sentiti i Responsabili, il Piano annuale di formazione del personale, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione, individuate nel presente Piano;
8. dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità nazionale anticorruzione) sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa;
9. riferisce sull'attività svolta nei casi in cui la Giunta Comunale lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno.
10. segnala all'Organo di indirizzo e al Nucleo associato di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
11. indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
12. vigila, anche attraverso i Referenti, sul rispetto dei Codici di comportamento dei dipendenti;
13. verifica l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti.
14. risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13 e 14 della legge 190/2012.
15. Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT e in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvale di una struttura composta da una o più unità, con funzioni di supporto, alla quale può attribuire responsabilità procedurali.

- a. L'individuazione dei soggetti della struttura di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria, previa verifica della insussistenza di cause di incompatibilità e sentito il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa a cui sono assegnati.
- b. Per ciascuna area organizzativa omogenea, in cui si articola l'organizzazione dell'ente, si individua un referente. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel piano anticorruzione dell'ente. I referenti coincidono, di norma, con i Responsabili delle stesse aree organizzative in cui è articolato l'Ente. Nel caso in cui il Responsabile intenda discostarsi da tale indicazione, ne motiva le ragioni nel provvedimento di individuazione.
- c. L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine del Comune, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
 - i. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC;
 - ii. di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza della presente sottosezione del PIAO.
- d. Verranno appositamente individuati degli "orari di disponibilità" del RPCT, durante i quali il medesimo si rende disponibile ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'Amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).

I RESPONSABILI DI P.O. dei Settori dell'Ente sono individuati (e confermati) nel presente PTPC quali referenti per la sua attuazione.

Essi:

- a) partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- b) concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di Settori cui sono preposti;
- c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- d) attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nella presente sottosezione del PIAO e predispongono eventuali proposte di integrazione delle medesime;
- e) attuano la promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nella presente sottosezione del PIAO nonché agli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;
- f) svolgono attività informativa nei confronti del RPCT; relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione delle misure contenute nella presente sottosezione del PIAO al RPCT; vigilano sull'applicazione dei Codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari; adottano le misure gestionali,

quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis D.Lgs. n. 165 del 2001);

- g) adottano i provvedimenti di sospensione dei dipendenti incardinati nei propri Settori, nelle fattispecie previste dal D.Lgs 20 giugno 2016 , n. 116, recante "*Modifiche all'articolo 55 -quater del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare*".

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE:

Secondo quanto si afferma "PNA 2022", nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto al NdV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, il NdV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indica la data di svolgimento della rilevazione, elenca gli uffici periferici (ove presenti) e descrivono le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indica le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare. Inoltre, qualora esistenti, vengono indicate nel documento le eventuali articolazioni autonome degli enti e il criterio di pubblicazione dei dati da parte delle stesse, se presenti nel sito dell'amministrazione centrale o nel sito dell'articolazione autonoma. Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione del NdV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori – utili a superare le criticità segnalate dallo stesso Nucleo, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili. Le misure assunte dai RPCT sono valutate da ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013. Il NdV verifica poi le misure adottate dai RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione (cfr. Delibera Attestazione OIV n. 201 del 13 aprile 2022). Gli esiti delle verifiche del NdV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.

Nella misurazione e valutazione delle performance, inoltre, deve tener conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto, poi, agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza il Nucleo di valutazione verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il Responsabile della trasparenza predispone e trasmette, oltre che all'organo di indirizzo, allo stesso Nucleo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. **Questo Ente ha inviato apposito parere ad ANAC con e mail (prot. n. 16646) in data 23.10.2019 al fine di avere indicazioni in ordine alla compatibilità del ruolo di RPCT con quello di componente del Nucleo di Valutazione. Alla data odierna non è pervenuta alcuna risposta in merito. Ad ogni buon conto, trattandosi di organo a struttura collegiale,**

il Segretario Comunale, laddove vi siano valutazioni in ordine ad adempimenti connessi ad obblighi previste da specifiche misure in materia di prevenzione della corruzione, si asterrà dal prendere parte alle valutazioni medesime.

L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.

L'UPD:

1. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
2. 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.);
3. 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;
4. 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.

In sede di Conferenza unificata tra ANAC e Dipartimento della Funzione Pubblica nella seduta del 24 luglio 2013 è stato previsto, in via eccezionale, per gli "enti di piccole dimensioni", considerata la concentrazione dei ruoli e delle funzioni tipica di queste realtà organizzative locali, la possibilità di affidare al Segretario Comunale entrambi i ruoli di Responsabile dell'U.P.D. e di RPCT (definendo, a tali fini, "ente di piccole dimensioni" il Comune con popolazione complessiva non superiore ai 15.000 abitanti) e considerando, soprattutto, che con apposita deliberazione della G.C. n. 57 del 28.03.2018 (ad integrazione delle precedenti deliberazioni n. 43 del 29/04/2015 e n. 74 in data 17.05.2017) questa Amministrazione Comunale ha disposto che, nel caso di procedimento disciplinare avviato a seguito di impulso del RPCT (ad es. a seguito di segnalazione in ambito di "whistleblowing") il Segretario venga avvicinato in seno a tale organo collegiale da un altro componente.

I DIPENDENTI COMUNALI:

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato negli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento nazionale.. I dipendenti sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013) sulla base della modulistica predisposta e resa disponibile del Servizio Personale.

Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato:

1. in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
2. di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
3. in sede di attuazione delle misure;
4. per l'applicazione del principio di conflitto d'interesse, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione.

Art. 4 Il sistema di monitoraggio

Programmare il monitoraggio vuol dire evidenziare:

- i processi, le attività e le misure oggetto del monitoraggio

- i soggetti responsabili, la periodicità e le modalità operative delle verifiche (anche mediante il controllo del rispetto degli indicatori di monitoraggio e valori attesi).

L'attività di monitoraggio dovrà concentrarsi, alla luce della valutazione del rischio, su quei processi (o quelle attività) che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comporteranno l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio. Saranno comunque 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.

Maggiore è la frequenza del monitoraggio, maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo alle misure di prevenzione può essere introdotto.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, in primis, degli esiti del monitoraggio del Piano dell'anno precedente (e nel tempo della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO) per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

I responsabili di P.O. sono tenuti a collaborare attivamente all'attività di monitoraggio, sia attraverso il presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione.

Al termine di ogni anno il responsabile della prevenzione è tenuto a predisporre una relazione contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate, da cui si possa avere traccia degli adempimenti assegnati e dell'effettiva realizzazione di quanto richiesto.

Il responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del piano ai sensi di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA.

Il responsabile anticorruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui al periodo precedente, assicura che le misure previste nel piano risultino idonee, con particolare riferimento all'effettivo rispetto delle misure previste, attraverso l'attuazione di controlli periodici e l'assegnazione di specifiche prescrizioni.

Al fine di dare attuazione alle predette prescrizioni, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a effettuare la vigilanza e il monitoraggio, nel rispetto delle previsioni del presente piano e delle schede allegate, per ognuna delle aree di rischio individuate, evidenziando le misure messe in atto, anche mediante l'utilizzo di indicatori e con l'ausilio degli organismi di controlli interni.

Art. 5 Il coordinamento fra le varie sezioni del PIAO e fra il PIAO e gli altri strumenti di programmazione

Ai fini dell'integrazione e del coordinamento fra gli strumenti di programmazione occorre tenere presente che nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, l'intento del legislatore è quello di evitare la mera giustapposizione di Piani assorbiti dal nuovo strumento e di arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle PP.AA. Ciò ha riflessi anche sul modo di lavorare dei vari soggetti che contribuiscono alla predisposizione del PIAO, necessariamente improntato ad una maggiore collaborazione. A tale riguardo, è prevista l'istituzione di una "cabina di regia" che, attraverso l'integrazione di differenti competenze (in quanto composta da personale che si occupa dalla programmazione della gestione del personale, all'organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione e alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione), fornisca un supporto costruttivo sia alla predisposizione sia allo stesso coordinamento delle diverse sezioni del PIAO. Il raccordo di diverse competenze può infatti contribuire a creare il contesto favorevole per una maggiore consapevolezza, in tutte le unità organizzative, delle criticità e dei rischi corruttivi cui è esposta l'amministrazione. Gli obiettivi strategici del PTPCT sono stati richiamati nel piano delle performance per il triennio 2017/2019 ed in particolare sono stati previsti i seguenti obiettivi di performance organizzativa:

- Individuazione dei processi a maggiore rischio corruzione nell'area "affidamento lavori, servizi e fornitura" e nell'area "governo del territorio";
- Superamento conflitti di interessi (eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i funzionari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti);
- Inserimento nuovi dati ulteriori agli obblighi di trasparenza;
- Introduzione patti di integrità.

Art. 6 Analisi dei contesti

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. L'analisi riguarda il contesto esterno ed interno. L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

La rilevanza del fenomeno corruttivo è stata alla base delle innovazioni di cui alla L. n. 190/2012 con le quali si è inteso rafforzare il sistema dei controlli e della prevenzione in tale ambito. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha assunto il compito di vigilare in maniera più estesa ed approfondita sulle distorsioni che colpiscono l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e che incidono sulla finanza pubblica sfiduciando gli investitori esteri e limitando la competitività del Paese nello scenario internazionale. Nell'anno 2016 sono stati rafforzati i poteri nel settore dei contratti pubblici e nell'ambito della trasparenza per effetto del D. Lgs. 50/2016 e del D. Lgs 97/2016 (che interviene sia sul d.lgs 33/2013 che sulla legge 190/2012). Il D. Lgs. 50/2016 (Nuovo codice degli appalti) ha attribuito più poteri di vigilanza e controllo, soprattutto all'ANAC. Nelle aree in cui le pratiche corruttive sono maggiormente diffuse, il ricorso a procedure e criteri di aggiudicazione dei lavori pubblici che conferiscono maggiore discrezionalità alla stazione appaltante, spesso in deroga alla disciplina ordinaria sui contratti pubblici, amplifica i rischi di infiltrazione criminale e di corruzione, specie laddove non siano stabiliti requisiti di trasparenza stringenti e meccanismi di controllo adeguati sia sugli operatori pubblici che su quelli privati.

L'amministrazione Provinciale di Siena nell'ambito della funzione di supporto ai Comuni del territorio dell'Area Vasta senese ha trasmesso in data 21/01/2022 prot.n. 385 apposita relazione contenente analisi e sintesi di alcuni studi sul fenomeno della criminalità e della corruzione nell'ambito del territorio toscano e senese. L'Amministrazione Provinciale di Siena, nell'elaborazione di tale documento si è avvalsa della **“Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”** che riporta elementi informativi di sintesi, riferiti al 2021, sull'operatività in Italia delle organizzazioni criminali di tipo mafioso e dei sodalizi stranieri, ai sensi dell'art 109 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Relazione annuale sulla criminalità organizzata).

In questo documento vengono compendiate i dati relativi all'azione di contrasto svolta dalle Forze di polizia nel periodo 2017-2021, con particolare riguardo alle matrici autoctone.

Il contesto esterno: analisi dei dati

L'analisi del contesto esterno è richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione per valutare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera e per comprendere se queste possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Ovviamente non è semplice fare un'analisi del genere, in quanto è molto difficoltoso reperire dati che diano una indicazione diretta della corruzione, ma bisogna operare attraverso l'analisi di dati indiretti e generali da cui poterne inferire altri, iniziando dal profilo strutturale della provincia di Siena.

I dati relativi al profilo strutturale contestualizzano il territorio provinciale di Siena e sono organizzati in tre sezioni tematiche: popolazione, territorio ed economia; variamente articolate al loro interno, per permettere una più agevole lettura.

I dati di popolazione sono allineati alla disponibilità cartografica dei confini amministrativi pubblicata da Istat e riferita al 1° gennaio 2022.

Il territorio provinciale di Siena si estende su un'area di 3.820,8 Km² e la densità demografica è pari a 68,6 ab/Km², un dato molto più basso rispetto al dato medio toscano e italiano. La provincia di Siena è suddivisa in 35 comuni, di cui 18 al di sotto dei 5.000 abitanti. I piccoli comuni, che rappresentano il 51,4% dei comuni della Provincia, accolgono il 15,9% della popolazione residente.

La variazione media annua della popolazione residente nel triennio 2020-2022 è stata di -0,59% a fronte di un tasso di incremento demografico totale ogni 1.000 abitanti pari a -6,7. L'incremento naturale ogni 1.000 abitanti è stato del -7,5.

L'incidenza della popolazione residente per fascia d'età è caratterizzata dal 11,9% di giovani tra 0 e 14 anni, dal 61,6% di persone in età tra 15 e 64 anni e dal 26,5% di anziani con 65 anni e oltre.

La struttura del sistema produttivo del territorio è sinteticamente descritta attraverso il tasso di occupazione per settore nel 2021: il tasso di occupati in agricoltura, silvicoltura e pesca è del 7,6%, in industria del 26,1% e nei servizi del 66,3%.

La ricchezza disponibile, sia pro-capite sia totale, è descritta mediante il valore aggiunto (a prezzi base correnti).

Il valore aggiunto ai prezzi correnti pro-capite nella Provincia di Siena è di 28.194,37 euro, più basso rispetto al valore medio regionale, pari a 28.919,18 euro, e maggiore rispetto al valore medio nazionale, pari a 26.894,65 euro.

Il valore aggiunto totale, riferito al totale delle attività economiche, per la Provincia di Siena ha un valore di 7.413 milioni di euro che rappresenta il 6,9% del valore aggiunto dell'intero territorio regionale, pari a 106.554,9 milioni di euro.

Sul fronte disoccupazione, nel 2021, così come nel 2020, il territorio senese registra i valori più bassi per tasso di disoccupazione (15-74 anni) e tasso di disoccupazione giovanile (15-34 anni). In particolare il primo (5,9 persone su 100) è più basso del 21,3% se rapportato al valore Toscana e del 37,9% se rapportato al dato Italia, mentre il tasso di disoccupazione giovanile

(15-34 anni) registra un -26,3% se rapportato al dato toscano e -45,3% se comparato col il tasso medio italiano.

Ultimo tema di questa dimensione è quello concernente la sicurezza; l'indicatore tasso di infortuni mortali e inabilità permanente sul totale occupati (al netto delle forze armate) per 10.000 nel nostro territorio provinciale si attesta su un valore di 10, intermedio tra il dato italiano di 9 su 10.000 e il valore regionale di 10,9 su 10.000.

Per quanto concerne il trend dei reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in provincia di Siena dal 2011 al 2021, secondo i dati Istat. Per avere un quadro più chiaro abbiamo calcolato la variazione dei delitti nell'ultimo anno, negli ultimi dieci anni ma anche la variazione tra il dato del 2021 e quello del 2019 per evidenziare quanto il numero di reati, durante l'anno dell'inizio della pandemia e del conseguente periodo di lockdown, abbia subito una drastica, quanto "forzata", diminuzione, "viziando" un po' i dati.

ANNO	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Var% 2021/2020	Var% 2021/2011	Var% 2021/2019
TOTALE DELITTI PROV. SIENA	8513	9436	9610	8800	8398	8333	7942	7592	7269	5749	6698	14%	-27%	-8,5%

Fonte : Istat

Analizzando il trend del totale dei delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Provincia di Siena) dal 2011 al 2021 si evidenzia un calo del numero dei crimini nel tempo, che aumentano bruscamente nel 2012 e 2013 per poi riscendere gradualmente dal 2013 in poi.

Come evidenziato in precedenza, il 2020 è stato un anno particolare, tanto che dal 2019 al 2020 il numero di delitti è sceso del 21% , se però consideriamo che dal 2018 al 2019 il numero di delitti è diminuito solo del 4% , ci rendiamo conto quanto il 2020 corrisponda a un anno peculiare per i delitti, tanto che nel 2021 ricominciano ad aumentare, ed esattamente dal 2020 al 2021 sono aumentati del 14%.

Nella tabella sottostante abbiamo invece confrontato il trend dei delitti negli ultimi cinque anni, dal 2017 al 2021, in tre ambiti territoriali: Italia, Toscana e Provincia di Siena.

Dai dati riportati, emerge una situazione tendenzialmente positiva, con una diminuzione del totale dei delitti, sebbene con percentuali diverse, in tutti gli ambiti territoriali e, fatta eccezione per il 2020 che va considerato come anno "eccezionale", per tutti i periodi considerati: sia nel passaggio dal 2017 al 2021 (calcolando la variazione percentuale dal 2021 al 2017), sia negli ultimi due anni (calcolando la variazione del dato del 2021 con il dato del 2019), che si evidenzia un calo del totale dei delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria. Caso particolare, come già detto, è stato il 2020 e quindi l'aumento dei delitti nel passaggio dal 2020 al 2021 potrebbe essere spiegato dal fatto che nel 2020 il numero dei delitti è drasticamente calato a causa della pandemia e del conseguente lockdown.

Numero di delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria							
Totale							
Durante l'anno di riferimento							
2017	2018	2019	2020	2021	Variazione % 2021/2020	Variazione % 2021/2019	Variazione % 2021/2017
2.429.795	2.371.806	2.301.912	1.900.624	2.104.114	10%	-9%	-15%
176.763	174.784	166.919	128.010	140.460	9%	-19%	-26%
7.942	7.592	7.269	5.749	6.698	14%	-9%	-19%

Fonte: dati Istat. Elaborazione Ufficio statistica provincia di Siena su dati Istat

Segue un grafico in cui il numero del totale dei delitti per territorio, dal 2017 al 2021 è stato ponderato con il numero di abitanti residenti nei rispettivi territori per anno di riferimento.

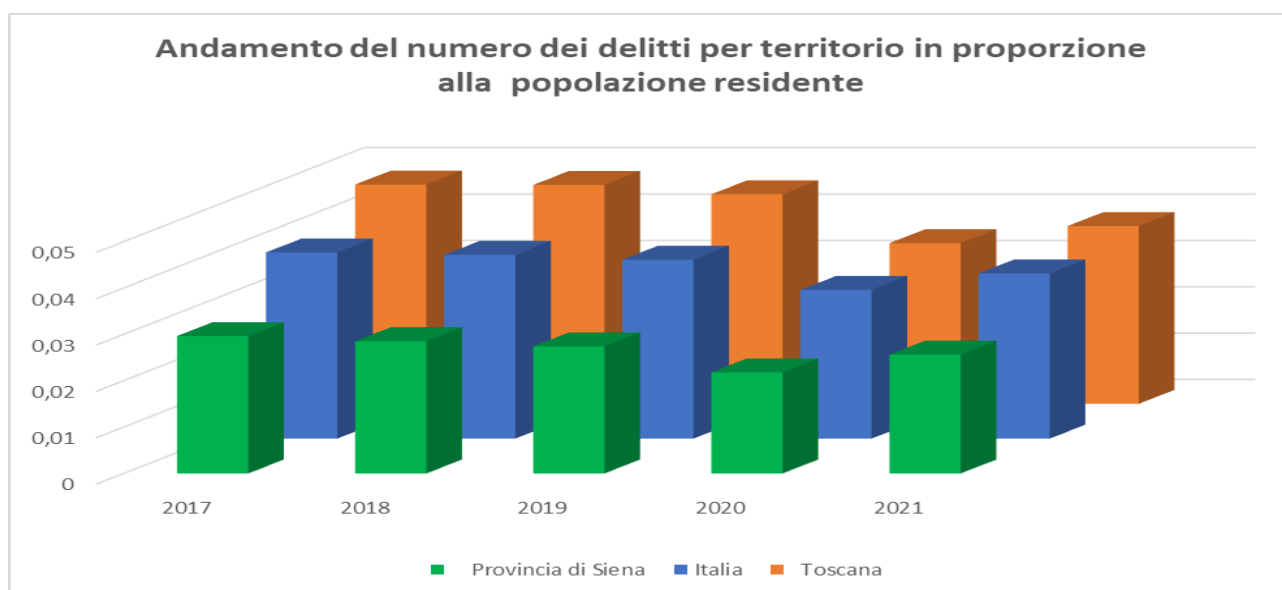


Figura 2- Andamento dei delitti per territorio in proporzione alla popolazione. Elaborazione Ufficio statistica provincia di Siena su dati Istat

Il contesto esterno: analisi e sintesi di alcuni studi sul fenomeno della criminalità e della corruzione nel territorio toscano e senese

Per l'analisi del contesto esterno, oltre ai dati, utilizzeremo alcuni studi e analisi che potrebbero dare un quadro più chiaro della situazione in cui una pubblica amministrazione si trova ad operare. Purtroppo non esistono analisi dirette che misurano l'elemento e il rischio corruttivo, quindi riporteremo dati e analisi di due documenti: il Report anno 2021 "Atti intimidatori nei confronti

degli amministratori locali” redatto dal Ministero dell’Interno e il “Sesto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione” curato dalla Scuola Normale di Pisa su commissione della Regione Toscana.

ATTI INTIMIDATORI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI

Il 2021 è l’anno immediatamente successivo all’anno della pandemia, un evento che ha generato, tra lockdown, divieti e restrizioni, notevoli mutamenti sociali ed economici.

Il perdurare dell’emergenza, cui si è accompagnato l’indebolimento delle condizioni economiche di vita, specie per le fasce più deboli della popolazione, ha inasprito le potenziali situazioni di attrito con gli amministratori locali, dai quali i cittadini attendono risposte concrete e risolutive, in quanto rappresentanti delle Istituzioni a loro più vicini. Peraltro, nel biennio 2020-2021 agli enti territoriali nel loro complesso sono state sottese molte istanze da parte delle comunità di riferimento interessate in vario modo dagli effetti delle crisi economica e sociale conseguenti all’emergenza sanitaria. Talvolta le aspettative disattese dei cittadini, in un clima di crescente disagio, possono aver rappresentato la matrice di alcuni atti intimidatori. Anche il sentiment “no green pass” ha trovato esternazione in talune circostanze attraverso forme di intimidazione nei confronti degli amministratori pubblici, molte delle quali portate avanti tramite web e social network. Il 20% degli episodi intimidatori risulta infatti veicolato con tale modalità, che per rapidità di comunicazione e ampiezza di diffusione genera un’immediata delegittimazione personale.

L’esame dei dati relativi all’anno 2021 (https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-05/report_2021.pdf), mostra un andamento in lieve crescita del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali rispetto alla precedente annualità. In particolare, a livello nazionale si rileva un aumento del 15,7% rispetto al 2020, registrandosi 722 episodi di intimidazione nel 2021 rispetto ai 624 del 2020.

In Toscana gli atti intimidatori sono passati dai 30 del 2019 ai 25 del 2020, per tornare a 30 nel 2021.

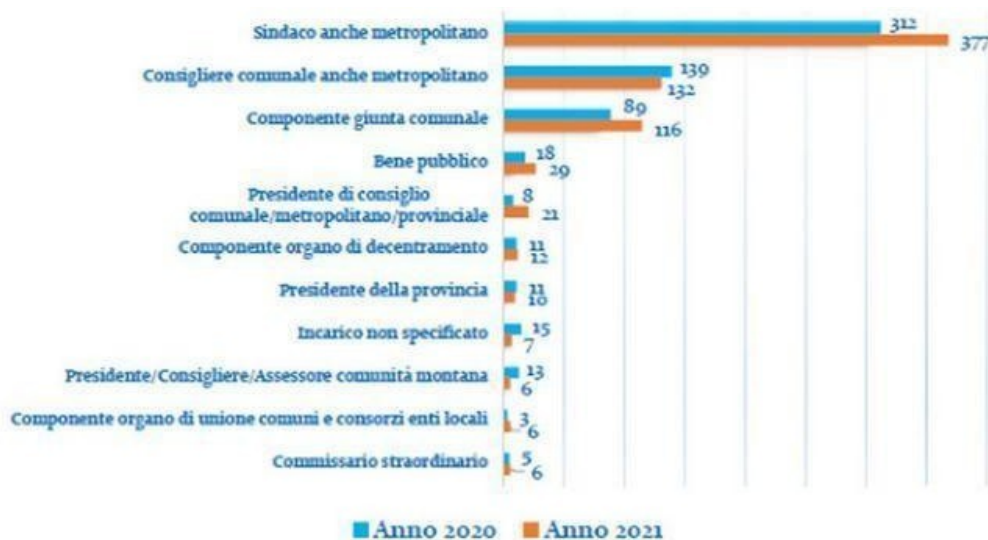
Distinzione per matrice

Nel 2021 si sono registrati 722 atti intimidatori di cui 352 di matrice ignota (48,8%), 112 riconducibili a tensioni sociali (15,5%), 110 di natura privata (15,2%), 98 riconducibili a tensione politica (13,6%), 46 di criminalità comune (6,4%) e 4 di criminalità organizzata (0,6%).

Gli atti riconducibili a tensione politica e sociale hanno costituito complessivamente il 29% del totale.

Distinzione per incarico

Nella tabella che segue si mostrano gli atti di intimidazione distinti in base all’incarico del 2020 e 2021.



Nel 2021, in cui si sono registrati 722 atti intimidatori, gli amministratori locali vittime di intimidazioni sono riconducibili alle seguenti categorie:

_ sindaci anche metropolitani: 377 casi (52,2%)

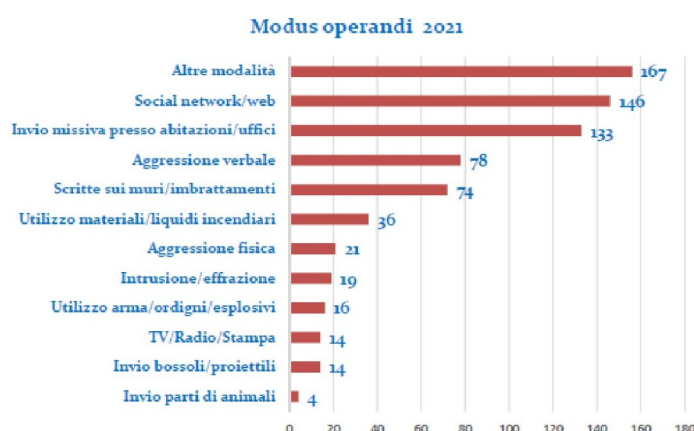
_ consiglieri comunali anche metropolitani: 132 casi (18,3%)

_ componenti della giunta comunale: 116 casi (16,1%).

I sindaci si confermano gli amministratori più colpiti, avendo subito il 52,2% del totale degli atti intimidatori.

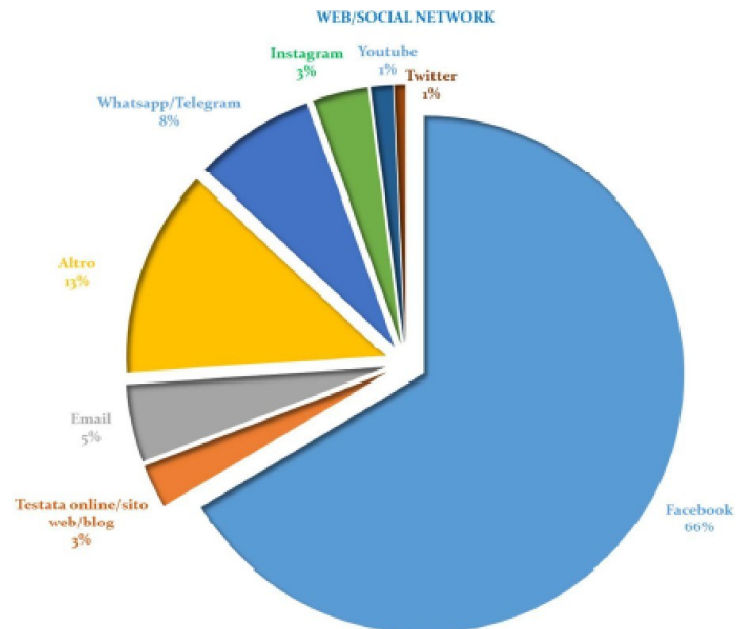
Modus operandi

Il modus operandi più frequente nel 2021 è costituito da altre modalità di esecuzione (varie tipologie di danneggiamenti di beni privati o pubblici, ecc) che rappresenta il 167 casi = 23%; seguono la pubblicazione di contenuti ingiuriosi o minacciosi sui social network/web (146 episodi = 20% di cui 97 mediante facebook), l'invio di missive presso abitazioni/uffici (133 casi = 18%), le aggressioni verbali (78



casi = 11%), le scritte sui muri/imbrattamenti (74 casi = 10%) e l'utilizzo di materiali/liquidi incendiari (36 casi = 5%).

Il focus sul modus operandi mediante l'uso dei social network/web, nel 2021, registra l'utilizzo della piattaforma facebook quale strumento preminente nelle modalità di manifestazione del pensiero in specie.



SESTO RAPPORTO SUI FENOMENI CORRUTTIVI E DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA IN TOSCANA. ANNO 2021

Un altro documento di particolare importanza per la nostra analisi è il “Sesto Rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione” curato dalla Scuola Normale di Pisa su commissione della Regione Toscana.

Il rapporto esamina l'evoluzione dei fenomeni corruttivi e di criminalità organizzata in Toscana per l'anno 2021, individuandone le principali dinamiche di sviluppo e riproduzione criminale alla luce delle perduranti condizioni di crisi economico-sociale prodotte dall'emergenza sanitaria.

Il rapporto è articolato in due macro-sezioni. La prima sezione offre un'analisi aggiornata sulle dinamiche di proiezione della criminalità organizzata sia nei mercati illeciti che nell'economia legale della Toscana, tracciandone elementi di continuità e cambiamento rispetto agli anni precedenti e ad altre regioni del Centro-Nord. La sezione ospita inoltre due focus tematici: (1) un'indagine sul mercato degli stupefacenti in Toscana e sulla sua evoluzione; (2) un approfondimento sul grave fenomeno della tratta e sfruttamento della prostituzione nel territorio regionale.

La seconda sezione analizza i principali andamenti relativi alla corruzione politica e amministrativa emersi dall'events analysis condotta su oltre 470 eventi di potenziale corruzione registrati nel 2021 su scala nazionale, e codificati attraverso il progetto C.E.C.O. La sezione ospita, inoltre, un approfondimento analitico e comparato tra i principali episodi intercorsi nel corso dell'anno nel territorio regionale. In particolare, viene proposta una valutazione dell'impatto della crisi sanitaria sui fenomeni corruttivi, a partire da un esame dei principali eventi-spie correlati a questi fenomeni.

Gli elementi che emergono dal rapporto sono stati sintetizzati in un documento, che in parte riportiamo qui di seguito, integrandolo con frammenti del rapporto integrale, ritenute di maggior interesse per l'analisi o riferite in modo specifico al nostro territorio.

Gli episodi del 2021 confermano le specificità territoriali della proiezione criminale delle mafie nazionali e transnazionali nel territorio regionale, ossia la c.d. "variante" toscana.

Dall'analisi dei principali episodi intercorsi alcune dinamiche di riproduzione criminale restano prevalenti:

- (a) una presenza pulviscolare di soggetti e investimenti criminali sul territorio regionale;
- (b) forme organizzative reticolari e tendenzialmente poco strutturate;
- (c) una forte vocazione imprenditoriale che si esprime nel mercato piuttosto che nei territori, attraverso attività di riciclaggio e, in maniera più limitata, attraverso imprese mafiosa con sede legale stabile nella regione;

Rispetto agli episodi ricondotti a gruppi di 'ndrangheta, l'analisi identifica un salto evolutivo nella loro proiezione criminale in Toscana, come mostrato da più dinamiche concomitanti:

- (a) una matrice sempre più policriminale delle attività economiche promosse, prodotto di una più elevata diversificazione degli investimenti nei mercati leciti ed illeciti del territorio regionale, che viene utilizzato da questi gruppi come un mercato sia di transito – integrato in reti transnazionali di narcotraffico – sia, allo stesso tempo, di radicamento economico – con l'avvio di imprese che hanno sede legale nella regione ed operano nel suo tessuto economico non per fini di mero riciclaggio;
- (b) una spiccata capacità di ricerca e costruzione di co-interessenze e, talvolta, di collusioni con alcuni operatori economici locali tanto a livello individuale quanto su scala più ampia (es. di comparto);
- (c) capacità di alterazione dei principi di libera concorrenza ed integrità nel mercato dei contratti pubblici, attraverso un utilizzo del metodo mafioso nei confronti di altri operatori del mercato;
- (d) carattere multiterritoriale delle attività illecite promosse non più in limitati contesti locali ma su più province della stessa regione e fuori dai confini regionali, con una proiezione diretta anche sugli stessi territori di origine;

Dall'events analysis dei principali episodi di proiezione criminale riferibili alla criminalità organizzata avvenuti in Toscana sono emersi 45 casi di proiezione nel corso del 2021. L'analisi della matrice criminale di questi episodi evidenzia l'elevata capacità di penetrazione soprattutto di soggetti riconducibili ad organizzazioni di origine 'ndranghetista (47% dei casi) tanto nei traffici illeciti su larga scala che interessano il territorio regionale (es. narcotraffico), quanto nell'economia legale. Per numerosità dei casi seguono gli episodi con matrice mista e straniera (26%), camorristica (19%), siciliana (3%) e altre (5%);

La distribuzione degli episodi intercorsi nel 2021 (45 casi) per tipologia di settore illecito vede prevalere forme di criminalità economica (45%), in misura uguale sia per attività di riciclaggio che per la commissione di altri reati ad esso connessi (es. reati fiscali, truffe e frodi). In entrambi i casi

si tratta spesso di attività realizzate non per il solo beneficio del gruppo criminale, ma anche per quei soggetti imprenditoriali locali, interessati ad acquisire “servizi” criminali di questa natura (es. il tipico schema delle società mafiose ‘cartiere’ che generano illegalità economica per l’imprenditoria legale). Di particolare interesse, sotto un profilo quantitativo e qualitativo, il traffico degli stupefacenti (18%), seguito da episodi riconducibili ad estorsione/usura (10%), favoreggiamento all’immigrazione clandestina e criminalità ambientale (entrambi 6%);

Rispetto alla proiezione nei settori dell’economia legale, l’analisi sugli eventi intercorsi nel 2021 conferma la prevalenza degli investimenti nel settore privato rispetto alla più tradizionale penetrazione nel mercato dei contratti pubblici. Nello specifico, quello immobiliare (24%) resta un settore di specifico interesse, seguito da costruzioni ed estrazione/cave (17%), rifiuti (13%) e appalti (11%). Di particolare rilevanza anche gli episodi che riguardano il settore manifatturiero (11%), una specificità territoriale a confronto con altri contesti regionali del Centro-Nord, soprattutto se si considera il coinvolgimento prevalente, in questo caso, di soggetti riconducibili ad associazioni di origine mista e straniera (es. cinese);

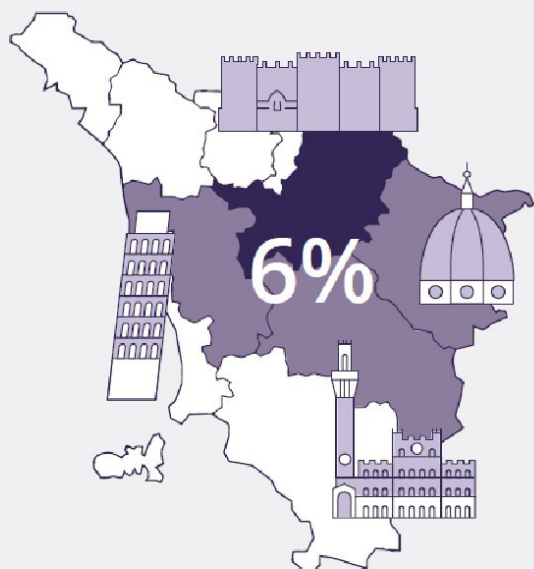
Nel rapporto si evidenzia, ancora una volta, come l’economia sommersa, i settori economici a legalità debole e quelli nei quali sono più diffuse forme di criminalità economica, finanziaria ed ambientale, costituiscono il principale canale di infiltrazione criminale delle mafie nel territorio toscano. Dalle evidenze investigative emerse nel 2021, è sempre più evidente la capacità di penetrazione criminale anche in settori e distretti produttivi della Toscana non periferici né tantomeno secondari, ma, al contrario, rilevanti sia sotto un profilo economico che per l’azione di monitoraggio e regolazione pubblica (es. tessile e conciario, rifiuti);

Il quadro del rischio associato all’uso relativo del contante evidenzia forti criticità per il territorio toscano. Secondo le elaborazioni dell’UIF per il 2021, la Toscana è l’unica regione in Italia, fatta eccezione per Valle d’Aosta e Trentino Alto Adige, a presentare un rischio medio-alto e superiore in tutte le province del territorio regionale: ben 8 province su 10 in Toscana sono definite a rischio alto, con Pisa e Grosseto a rischio medio-alto;

Rispetto alle attività di riciclaggio, secondo i dati U.I.F. di Banca d’Italia, sono state 8206 le segnalazioni di operazioni sospette (s.o.s.) registrate in Toscana nel 2021, pari al 5,9% del totale nazionale, facendone l’8° regione in Italia. Le s.o.s. mostrano un incremento di +22,6% rispetto al 2020, poco inferiore rispetto alla variazione su scala nazionale (+23,3%). La provincia di Firenze è la prima in Toscana per numero di segnalazioni in valore assoluto (circa 1/3 del totale), seguita da Prato (12%), Pisa (8,9%) e Lucca (8,3%). Gli incrementi più importanti su base annua si registrano a Pisa (+46,8%), Livorno (+38%) e Massa-Carrara (36,5%).

La provincia di Prato si attesta tra le prime province in Italia per la localizzazione delle segnalazioni (400 unità per 100.000 abitanti), al 2° posto su scala nazionale dopo la provincia di Milano (441 unità).

IL RICICLAGGIO IN TOSCANA: LE SEGNALAZIONI SOSPETTE



Prato 2° provincia in Italia per numero di segnalazioni operazioni sospette su 100 mila ab. (U.I.F. 2021)

Anomalie nell'uso del contante:
8/10 province toscane presentano un rischio alto, 2/10 medio-alto (U.I.F. 2021)

PISA | FIRENZE | SIENA | PRATO
Prime 30 province in Italia per s.o.s. (per 100mila ab. - Fonte: U.I.F. 2021)



Toscana: 8° regione in Italia nel 2021 per s.o.s. (val. ass.)

Secondo i dati della D.I.A., sono state ben 11.266 le operazioni analizzate dalla Direzione nel 2021 perché ritenute riconducibili direttamente a fenomeni di criminalità organizzata, pari al 5,8% del totale nazionale, con una crescita del 88% rispetto al 2020, anno nel quale vi era già stato un forte incremento dell'attività di monitoraggio. Questo dato pone la Toscana al 7° posto per numero complessivo di operazioni analizzate dalla DIA nel 2021, al 4° tra le regioni del Centro-Nord Italia dopo Lombardia, Lazio ed Emilia-Romagna;

Nel corso del 2021, il numero di società destinatarie di un provvedimento interdittivo antimafia è stato di 29, in leggera diminuzione rispetto al 2020 (-15%), ma superiore rispetto alla media registrata nel Centro-Nord (22,4).

Negli ultimi due anni (2020/2021) il numero di interdittive emesse nella regione (63 provv.) è superiore a quello registrato complessivamente nei sei anni precedenti (50 provv.), facendo della Toscana la 4° regione del Centro-Nord per numero di provvedimenti prefettizi dal 2014 al 2021, con un incremento nell'ultimo triennio superiore alle regioni più attive su questo fronte di prevenzione antimafia (+106%). Nel 2022 il numero di interdittive è pari a 22 (agg. al settembre c.a.), così distribuite per tentativi di infiltrazione criminale: 8 camorra; 4 tentativi di associazioni mafiose straniere, riconducibili a consorterie di etnia prevalentemente cinese; 3 'ndrangheta; un solo caso Cosa nostra; 6 per la sussistenza di altre situazioni ostative.

Negli ultimi due anni di riferimento (2021/2022), le imprese destinatarie di provvedimento operavano nei seguenti settori: edilizia; escavazione, movimento terra e costruzione opere di urbanizzazione; lavorazione e commercio di inerti; autotrasporto; settore conciario; commercio di veicoli; gestione di sale da gioco VLT, scommesse e lotterie; commercio e somministrazione di alimenti e bevande; acquisto, vendita e locazione di beni immobili; servizio di parrucchiere.

I beni confiscati in Toscana

In Toscana il numero totale dei beni confiscati (fonte ANBSC) è di 792 beni totali presenti (agg. al settembre c.a.), con un incremento significativo rispetto allo scorso rapporto (+46%), e un'importante crescita nelle province di Siena (+197%) e Grosseto (+178%).

I beni immobili rappresentano l'87% del totale, il restante è costituito da aziende (13%). Rispetto all'anno precedente, in aumento sia il numero di beni immobili (+44%) sia quello delle aziende (+66%);

Su base provinciale, la provincia di Siena risulta essere la prima in regione per numero di beni (15% del totale in regione), seguita da Pistoia (14%), Arezzo (13%) e Grosseto (11%). Le prime quattro province, da sole, ospitano oltre

la metà (54%) dei beni totali censiti dall'ANBSC in Toscana. Circa 1/3 delle aziende in gestione sono localizzate nei comuni di Firenze e Prato (lo scorso anno circa il 50%), con una maggiore dispersione sul territorio regionale anche dei beni immobili in gestione presenti;

In base agli ultimi dati disponibili, si osserva un incremento molto elevato nel numero di beni in due province della Toscana, quelle di Siena (+197%) e Grosseto (+178%), con la prima che supera per numero di beni ospitati le province di Arezzo e Pistoia, seguite appunto dalla provincia più a sud della Toscana.

Le prime quattro province, da sole, ospitano oltre la metà (54%) dei beni totali censiti dall'ANBSC nella regione, superando altre province, come quelle di Firenze, Lucca e Prato, con un radicamento criminale tradizionalmente più visibile e documentato dall'azione di contrasto antimafia espressa negli anni. L'incremento riguarda ancora una volta i beni immobili in gestione, ma a differenza degli altri anni, la crescita più significativa si riscontra nel numero di unità a fini abitativi (circa il 60% in aumento rispetto allo scorso rapporto sul 2020), e non nei terreni che, sebbene in aumento (+33%), non trainano il dato complessivo.

Le unità abitative subiscono un aumento rilevante proprio nelle province di Grosseto e Siena, a testimonianza di come le attività di riciclaggio nel settore immobiliare in questi territori non si siano limitate a semplice "ripulitura" dell'origine criminale dei capitali investiti, ma ad una loro valorizzazione in attività economiche del settore. Più di un terzo delle unità abitative attualmente in gestione, infatti, sono ospitate nelle due province.

I beni attualmente in gestione sono 592 (75% del totale), in aumento rispetto all'anno precedente (+57%), mentre quelli che risultano destinati ammontano a 200 (25%) con un incremento del 22% rispetto al 2020. Nonostante l'incremento nel numero di beni destinati, resta molto ampio il numero di beni in attesa di destinazione perché giunti a confisca definitiva (56% dei beni in gestione, 329 in val. ass.);

Fenomeni corruttivi

L'analisi condotta sui fenomeni corruttivi in Toscana per l'anno 2021 rivela diversi fattori di criticità legati alle fasi dell'emergenza sanitaria da Covid-19, e alle ricadute negative a livello socio-economico della stessa.

Lo studio delle dinamiche evolutive dei fenomeni corruttivi si è avvalso di tre principali base dati:

- 1) statistiche giudiziarie;
- 2) lanci stampa dell'ANSA come raccolti e codificati secondo il progetto C.E.C.O.;
- 3) rassegna stampa regionale e fonti giudiziarie quando disponibili.

Rispetto alle statistiche giudiziarie del Distretto toscano, emergono alcuni andamenti di interesse in riferimento ai delitti contro la pubblicazione amministrazione:

- una complessiva, seppur limitata, diminuzione delle iscrizioni di procedimenti per questi delitti rispetto all'anno precedente, da 3777 nel 2020 a 3659 nel 2021 (-3%), con, nello specifico:
 - (a) una diminuzione dei procedimenti per peculato (106 proc., -39% rispetto al 2020);
 - (b) un aumento dei procedimenti per il reato di concussione (17 proc., +31%);
 - (c) un calo contenuto nel numero di procedimenti per corruzione (67 proc., -4%);
- un posizionamento della Toscana all'11° posto su scala nazionale per reati contro la P.A. per 100 mila abitanti (8,67), con un valore al di sotto della media nazionale registrata nello stesso anno (10,03).

Anche per i reati di concussione e corruzione, il dato toscano è al di sotto della media nazionale (rispettivamente 0,35 e 1,73 per 100mila ab.), mentre per il reato di peculato la Toscana risulta essere la 2° regione in Italia, dopo il Molise, e prima delle regioni del Centro-Sud (3,60 rispetto a una media nazionale di 1,82).

Dall'analisi ad ampio spettro su più di 470 eventi di potenziale e presunta corruzione emersi su scala nazionale, come codificati dal progetto C.E.C.O., è stato possibile tracciare alcune linee di tendenza evolutiva rispetto ai fenomeni corruttivi in Toscana, in particolare:

- Sono 39 gli episodi di potenziale corruzione rilevati nel territorio toscano (circa 8% del totale nazionale, +143% rispetto al 2020). Sono quintuplicati gli episodi di corruzione generica, essendo passati dai 5 del 2020 ai 26 del 2021 e rappresentando circa il 67% dei casi emersi in regione. Restano stabili i casi di presunta concussione rilevati (3). Anche nel caso toscano, nonostante la limitata numerosità degli episodi emersi, si segnala un incremento significativo delle vicende che hanno per oggetto la turbativa d'asta con 6 casi nel 2021 (15% del totale), pari alla somma dei due anni precedenti.
- Si registra un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione. Nel 2021, sono 19 gli episodi di potenziale corruzione emersi in questo settore (49% del totale dei casi), raddoppiati rispetto ai 9 dell'anno precedente – con un'incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche. Si segnalano anche 6 casi nel settore delle verifiche/controlli (15%), il più alto nel triennio considerato, 3 nella sanità (7,5% dei casi) e 3 nel governo del territorio (7,5% dei casi).

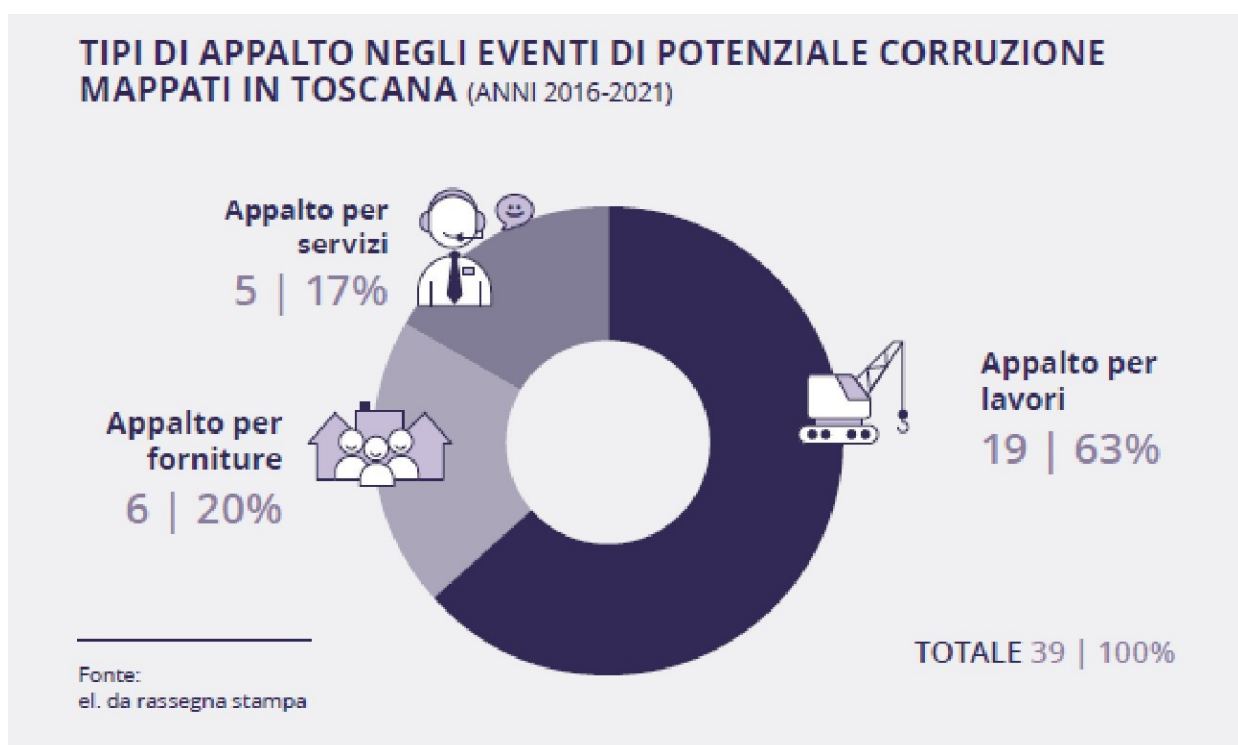
Rispetto al biennio precedente, i settori maggiormente interessati dai reati contro la pubblica amministrazione (vedi tabella 2.2.5.) sono stati anche nel 2021, come negli anni precedenti, gli appalti – complessivamente circa il 55% dei casi, in linea con l'anno precedente, ma con una

diversa distribuzione: in crescita per servizi e forniture, in diminuzione per i lavori pubblici: si può ipotizzare che questo sia anche il riflesso della proiezione nell'universo della corruzione di una diversa allocazione della spesa pubblica negli anni dell'emergenza pandemica. Crollano rispetto al biennio precedente in termini percentuali – 4% contro l'11,5% di casi – e in termini assoluti gli eventi emersi nel governo del territorio. Stabili in termini percentuali (ma in crescita in termini assoluti) rispetto agli anni precedenti gli eventi di potenziale corruzione che riguardano nomine e incarichi (5%) e controlli e verifiche (4%).

In calo la percentuale di casi di corruzione nella gestione delle entrate fiscali (ma in aumento in termini assoluti), pari al 3%. In riduzione sia in termini percentuali che assoluti i casi che investono il settore della giustizia (5,5%), mentre nell'ambito della sanità dopo il picco in termini percentuali del 2020, nel 2021 si riduce la percentuale al 6,5% dal 9,1%, pur con un aumento in termini assoluti.

Nel territorio toscano l'ammontare limitato di casi di corruzione non permette confronti significativi in termini percentuali. Si rileva comunque un aumento significativo di casi nell'attività contrattuale, che si conferma l'area più sensibile al rischio corruzione: in tutto 19 i casi di corruzione – raddoppiati rispetto ai 9 dell'anno precedente – nel settore degli appalti, soprattutto quelli per opere pubbliche.

Emergono anche 6 casi nel settore delle verifiche, il più alto nel triennio considerato, 3 nella sanità e 3 nel governo del territorio.



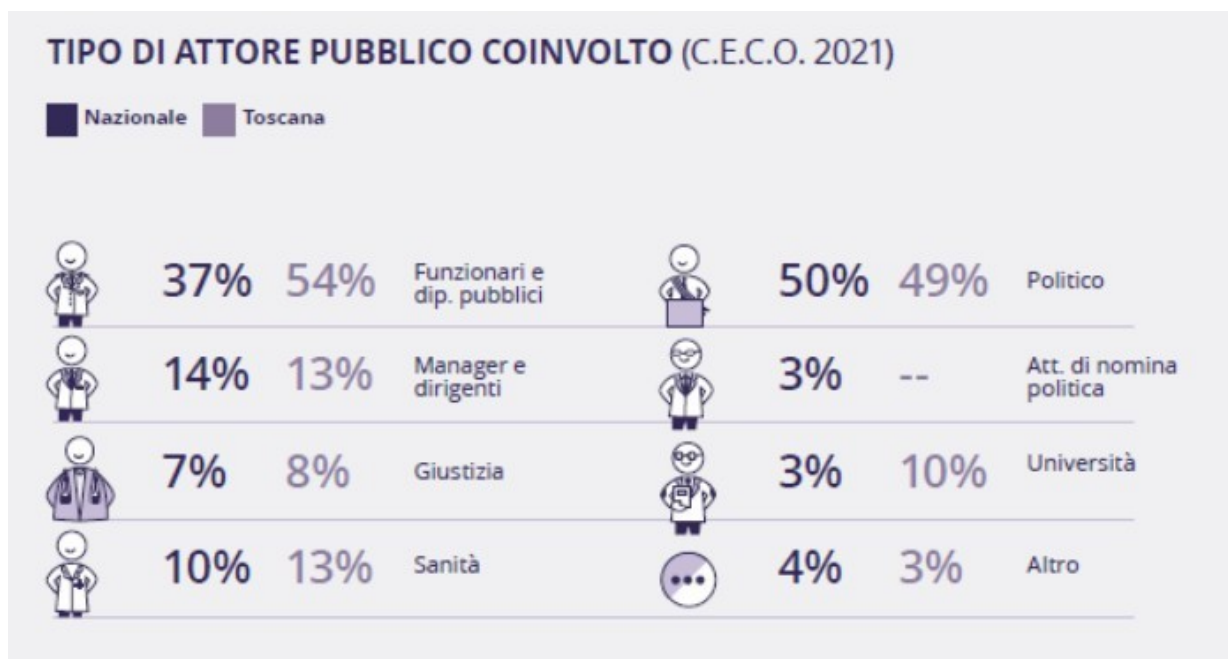
Nel 2021 nel caso toscano gli imprenditori dominano la scena quali attori privati, presenti in 19 casi, in aumento sia in termini assoluti che percentuali (presenti nel 48,7% dei casi). In ben 9 casi – rispetto ai 2 dell'anno precedente – sono presenti liberi professionisti (23%), si dimezzano i casi con la presenza di cittadini, mentre in 2 casi sono emerse evidenze di presenze mafiose o criminali nei

reticoli corruttivi (2,5%). Numerose vicende emerse in questi sei anni indicano lo slittamento del “baricentro” negoziale degli scambi occulti a favore di attori privati, professionisti e imprenditori

Un altro indicatore del peso crescente degli attori privati nei circuiti della corruzione è rappresentato da una presenza frequente di figure professionali con competenze tecniche che spaziano in ambito giuridico-notarile, contabile-finanziario, ingegneristico-architettonico, etc. - quali soggetti con un ruolo cruciale, in alcuni casi decisivo per la realizzazione degli scambi occulti.

Nel 2021 sono 22 i casi di attori politici coinvolti in eventi di potenziale corruzione (circa il 56% dei casi), in crescita rispetto agli anni passati (6 casi nel 2020). Con una maggiore frequenza gli episodi hanno visto il coinvolgimento di funzionari e dipendenti pubblici, con un totale di 31 casi se si sommano a questi le figure dei manager pubblici e dei soggetti nominati in enti pubblici (80%). Seppur limitate nella numerosità, emerge il coinvolgimento nel 12,8% dei casi di medici del SSN, nel 10,2% di docenti universitari e nel 7,7% di magistrati.

Per quanto concerne il tipo di attori pubblici coinvolti nella (presunta) corruzione a livello nazionale, si osserva un incremento sostanziale di attori politici. Tra gli attori pubblici codificati sono presenti in un quarto dei casi funzionari pubblici (24%), ma anche dipendenti pubblici (13%), con un totale di 37% e anche manager e dirigenti pubblici sono presenti in modo significativo (14%). Intorno al 13% i casi che complessivamente coinvolgono medici e docenti universitari. La componente di attori politici presenta alcune figure coinvolte in percentuali significative.



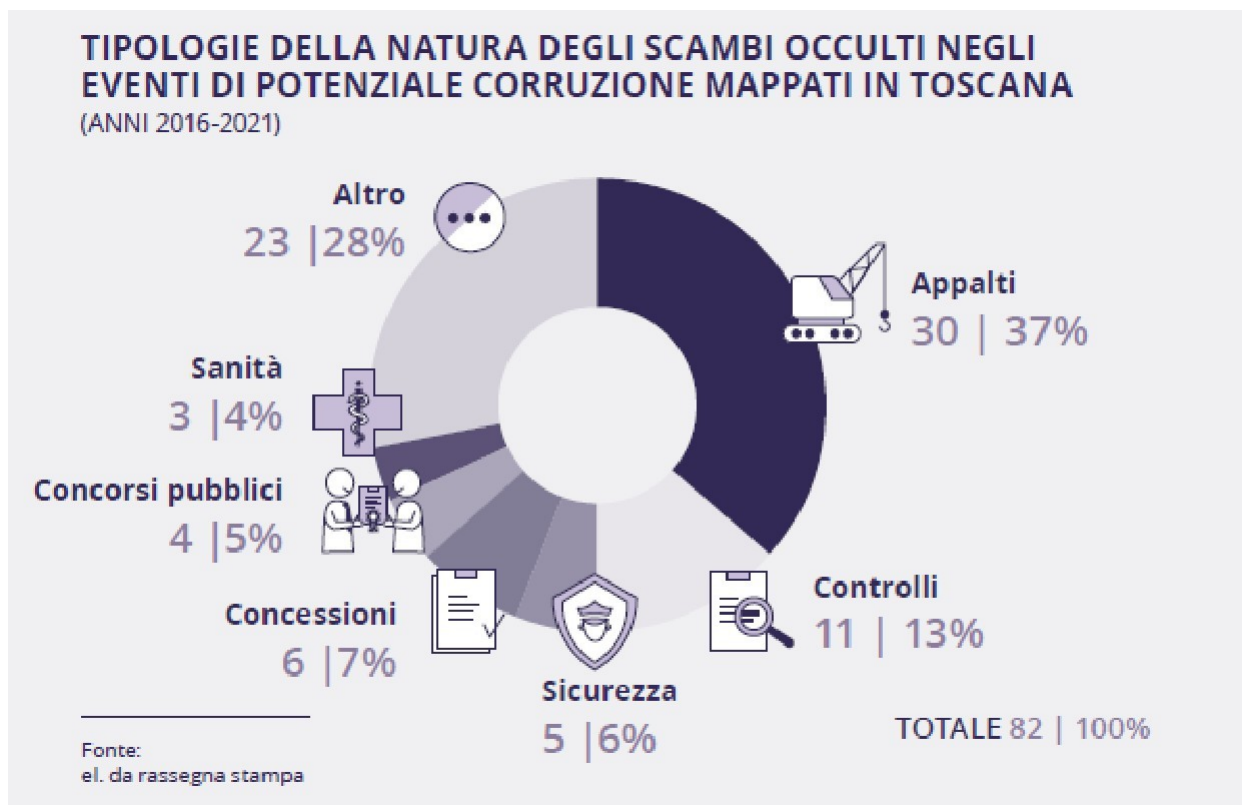
A livello locale (28%), i sindaci sono presenti in eventi di corruzione nel 17% dei casi, stabili rispetto all’anno precedente, seguiti col 6% dai consiglieri comunali, col 5% dagli assessori comunali e dai presidenti di regione. Dopo l’assenza nel 2020 si presenta di nuovo nel 2021 un coinvolgimento di funzionari di partito e di sindacalisti nel 4% dei casi. Si noti che – dato il significativo incremento di casi codificati – con poche eccezioni in tutti i casi si rileva un incremento in termini assoluti del coinvolgimento degli attori pubblici, in alcuni casi estremamente significativo: ad esempio, raddoppiano i casi di coinvolgimento di medici del SSN.

Nel caso toscano, dopo la completa assenza di attori politici coinvolti in eventi di potenziale corruzione nel corso del 2019 e i 6 casi che li hanno visti coinvolti nel corso del 2020, il trend in

crescita si conferma con ben 19 casi nel 2021 (15% a livello regionale, 20% in quello locale). A dominare la scena sono ancora i funzionari e dipendenti pubblici, figure che sommandosi a manager pubblici e soggetti nominati in enti pubblici sono coinvolti in 26 casi. Tra le altre figure istituzionali, vi sono 5 casi che vedono una partecipazione di medici del SSN, 4 casi con docenti universitari, 3 con magistrati.

L'analisi in profondità sugli episodi di potenziale corruzione ritenuti più rilevanti a partire dallo studio della rassegna stampa e delle fonti giudiziarie quando disponibili, ha permesso di delineare ulteriori dinamiche evolutive dei fenomeni di corruzione in Toscana:

- Su 68 episodi analizzati negli ultimi sei anni), emerge come il 29,4% delle vicende emerse presenti i tratti tipici della corruzione sistemica, perché caratterizzati da un numero ampio di attori coinvolti e un elevato radicamento dei corrispondenti meccanismi di regolazione delle pratiche occulte. Nel 48,5% dei casi si tratta di corruzione “consuetudinaria”, ossia praticata regolarmente entro ambiti più circoscritti di attività politico-amministrativa, tra un numero limitato di attori che trovano nella reiterazione dei contatti l'opportunità di maturare stabili relazioni fiduciarie. In circa 1/3 dei casi (24) si sono invece rilevati forme di corruzione occasionale frutto dell'incontro tra potenziali corrotti e corruttori.
- Il settore degli appalti, come prevedibile, si conferma tra le aree più “sensibili” al rischio corruzione nel territorio toscano negli ultimi sei anni con 30 casi, poco meno del 40% di quelli mappati. Seguono controlli (11 vicende), concessioni (6), sicurezza (5), concorsi pubblici (4), quindi una pluralità di altri ambiti specifici di intervento pubblico.



Dagli episodi analizzati, viene confermato un coinvolgimento “sistemico” di una gamma estesa di soggetti. Affiorano spesso negli eventi reticoli ampi e solidamente strutturati di relazioni, sviluppatesi lungo un esteso arco temporale. Una delle regole informali più frequentemente applicate vede l'applicazione di una “tariffa” prevedibile o di percentuale fissa, mutevole a seconda

del tipo di appalto o di ente pubblico interessato, utile a calcolare automaticamente la tangente, di solito oscillante tra il 5 e il 10 per cento nel caso degli appalti, in alcune vicende anche superiore. Emergono casi di conversione della contropartita richiesta agli imprenditori da soggetti che ricoprono incarichi politici, interessati al consenso elettorale, in richieste di assunzione di personale da loro segnalato, ovvero nella concessione di altri tipi di beneficio selettivo a privati da loro indicati. Si determina così una “triangolazione di scambio”, ossia una trasmissione unidirezionale di contropartite diverse, in alcuni casi impalpabili o distanziate nel tempo.

Il ruolo che si ritagliano gli attori pubblici – spesso figure tecniche, dirigenti, componenti delle commissioni aggiudicatrici – è quello di non interferire, oppure di trasmettere informazioni confidenziali o di fornire servizi di “protezione”. Nel 2021, in 24 casi sui 39 raccolti dalla rassegna stampa regionale, gli attori pubblici sono semplicemente destinatari di risorse, in 3 assicurano anche la garanzia del silenzio, in 2 casi gli attori pubblici si fanno garanti della carriera o della regolarità degli scambi occulti.

Secondo l’analisi dei fattori di rischio, è necessario porre particolare attenzione all’affluire delle risorse provenienti dal PNRR: su scala ancora più ampia, e in un arco temporale più esteso, si andranno a ripresentare le medesime condizioni di “emergenza istituzionalizzata”, dell’ultimo biennio, legate in particolare all’esigenza di completare la realizzazione dei progetti, opere e investimenti, rendicontandone le spese.

In questo scenario, i gruppi criminali possono giocare ruoli diversi, sia come diretti beneficiari dei finanziamenti, mediante emissari diretti o imprese colluse, sia in qualità di garanti e “regolatori” di reti di scambi e relazioni occulte tra i “colletti bianchi” accompagneranno lo sviluppo di meccanismi corruttivi nell’attuazione dei progetti.

Principali episodi di potenziale corruzione in Toscana – anno 2021

La ripartizione degli eventi di potenziale corruzione si è basata, come negli anni scorsi, su quanto estrapolato dopo ricerca per parole chiave (corruzione, concussione, turbativa d’asta, illecito finanziamento) dalla rassegna stampa locale e nazionale.

Provincia di Siena

Archiviazione per truffa ai danni della regione.

Nell’ambito dell’inchiesta iniziata nel 2020, è stata archiviata l’ipotesi di truffa ai danni della Regione, mentre due dirigenti di imprese sono stati assolti dall’accusa di scambio di favori.

Provincia di Siena

Operazione “Hidden Partner” - Riciclaggio e corruzione

La Procura di Siena ha indagato un grande operatore economico e finanziario straniero ipotizzando che questi abbia reinvestito fondi provenienti da paradisi fiscali rilevando storiche attività commerciali, tra cui bar e ristoranti, in diverse città. Tra gli indagati diversi dirigenti della holding e alcuni amministratori pubblici. Sono dodici le persone coinvolte nell’inchiesta accusate a vario

titolo di autoriciclaggio, corruzione, reati tributari, societari e reati contro il patrimonio. Oltre ad alcune misure, si è proceduto a un ingente sequestro preventivo di beni mobili e immobili.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Il Comune di Castelnuovo Berardenga alla data del **31.12.2022** ha una popolazione di **n. 8931** abitanti.

Il personale è composto da n. **38** dipendenti (alla data del **31.12.2023**) di cui n. 20 uomini e n. 18 donne con 3 dipendenti in regime di part – time (2 donne e 1 uomo)

Di seguito si riporta l'unita Tabella, riferita alla situazione degli ultimi due anni, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	1
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	1
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei Conti, Tar)	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0

5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0
ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei Conti	0

Art. 7 Valutazione dei rischi

Relativamente alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio si fa riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 1, paragrafo B.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, così come esplicitati nella seguente Tabella:

Tabella 1

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' ⁽¹⁾	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO ⁽²⁾
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale ?</p> <p>1 No, è del tutto vincolato da leggi e atti aventi forza di legge</p> <p>2 E' vincolato dalle legge che rinvia per le parti attuative ad atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>3 E' vincolato solo da atti interni dell'Amministrazione aventi rango di fonti secondarie (regolamenti, statuti)</p> <p>4 E' parzialmente vincolato da atti aventi carattere non vincolante (circolari)</p> <p>5 E' altamente discrezionale</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ?</p> <p>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1</p> <p>Fino a circa il 40% 2</p> <p>Fino a circa il 60% 3</p> <p>Fino a circa l' 80% 4</p> <p>Fino a circa il 100% 5</p>
<p><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione di riferimento?</p>	<p><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a</p>

<p>2 No, ha come destinatario finale un ufficio interno</p> <p>5 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento</p>	<p>carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>
<p><u>Complessità del processo</u></p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato ?</p> <p>1 No, il processo coinvolge una sola p.a.</p> <p>3 Sì, il processo coinvolge da 2 a amministrazioni</p> <p>5 Sì, il processo coinvolge più di amministrazioni</p>	<p><u>Impatto reputazionale</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?</p> <p>- No 0</p> <p>- Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>- Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>- Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>- Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>
<p><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>1 Ha rilevanza esclusivamente interna</p> <p>3 Comporta l'attribuzione di vantaggi soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)</p> <p>5 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)</p>	<p><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>1 A livello di addetto</p> <p>2 A livello di collaboratore o funzionario</p> <p>3 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa</p> <p>4 A livello di dirigente di ufficio generale</p> <p>5 A livello di capo dipartimento/segretario generale</p>
<p><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere</p>	<p><u>Controlli</u> ⁽³⁾</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo</p>

<p>raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>	<p>di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio ?</p> <p>1 No, il rischio rimane indifferente</p> <p>2 Sì, ma in minima parte</p> <p>3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%</p> <p>4 Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione</p> <p>5 Sì, è molto efficace</p>
--	---

NOTE:

(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro

Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'Amministrazione.

Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
>0 e <=1 improbabile	>0 e <=1 trascurabile
>1 e <=2 poco probabile	>1 e <=2 basso
>2 e <=3 probabile	>2 e <=3 medio
>3 e <=4 molto probabile	>3 e <=4 significativo
>4 e <=5 altamente probabile	>4 e <=5 elevato

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = valore frequenza X valore impatto

Il prodotto dei valori dei parametri "FREQUENZA – IMPATTO" determina un valore definito. Ogni valore corrisponde ad una precisa soglia di rischio.

I valori che si vengono a determinare vengono declinati all'interno della seguente scala:

--

Art. 9 Ponderazione e gestione dei rischi

PONDERAZIONE

1. La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi effettuata ai sensi e per gli effetti dei criteri enunciati nell'art. 5 del presente Piano e nel raffronto con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento.
2. Per ciascuna delle soglie di rischio evidenziate al presente articolo è previsto un differenziato livello di misure di prevenzione e di trattamento come di seguito meglio illustrato nell'**allegato 2.3.7**.

GESTIONE

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. In altre parole, essa consiste nella predisposizione di misure prevenzione, strutturate nei seguenti livelli di salvaguardia, diversificati a seconda della gravità dell'esposizione al rischio.

AZIONI DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI

1. Adozione del criterio cronologico per la trattazione dei procedimenti ad istanza di parte, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti;
2. Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti che svolgono attività a contatto con il pubblico;
3. Rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti comunali approvato dall'Amministrazione Comunale con deliberazione della G.C. n. 28 in data 08/03/2023;
4. Rispetto normativa sugli incarichi extra ufficio;
5. Obbligo per tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale provvedimenti di rinvio a giudizio per reati contro la p.a. o che, comunque, possano creare danno di immagine all'Ente.
6. Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, verifica da parte dei Responsabili di P.O. della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico delle persone che si intendono individuare come componenti delle commissioni per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati nonché a carico di persone alle quali si intenda assegnare (in qualità di dipendenti o collaboratori esterni) agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013). In ipotesi affermativa, si provvederà immediatamente alla sostituzione degli stessi con altri componenti. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.
7. Rispetto degli obblighi di pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale nei modi e nei termini previsti dal D.Lgs 14.03.2013, n. 33 e del Piano Triennale per la Trasparenza approvato dall'Amministrazione Comunale;
8. Assegnazione di specifici obiettivi di Performance per l'attuazione delle previsioni di contrasto di fenomeni di rischi corruttivi e di trasparenza.

9. Obbligo di rendere accessibile agli interessati, anche tramite strumenti di identificazione informatica, informazioni relative ai procedimenti che li riguardano, compresi quelli sullo stato della procedura ed ufficio competente; Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;
10. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Responsabili di Settore per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
11. Attivazione della disciplina ex art. 2 e 2 bis legge 07.08.1990, n. 241 in materia di sostituzione in caso di inerzia ed obbligo di segnalazione per l'avvio del procedimento disciplinare;
12. Rispetto della separazione fra Responsabili dell'atto finale e Responsabili del procedimento ed attivazione della rotazione tra questi ultimi, laddove sia possibile. A tale ultimo riguardo, il Responsabile di P.O., in sede di predisposizione della propria relazione annuale, dovrà dare espressamente atto dei motivi per i quali non si è resa possibile l'avvicinamento fra i Responsabili di provvedimento, laddove esistenti in numero superiore ad un'unità.
13. Chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale. Per il personale dipendente tale figura è il Responsabile di P.O. per il personale incaricato di P.O. e per gli amministratori tale figura è il Segretario Comunale in funzione di RPCT. Nel caso in cui il conflitto di interesse riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile dell'ufficio committente l'incarico. Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione della reportistica finale relativa al monitoraggio di attuazione del Piano e alla relazione del RPCT.
14. Previsione da parte del Responsabile di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio e comunque di articolazione di compiti e competenze per evitare di esporre l'Amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.
15. Inserimento nella parte narrativa dei provvedimenti conclusivi del procedimento, specialmente per quelli che comportano il riconoscimento di un beneficio a soggetti terzi: a) della descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale; b) della circostanziata, completa e chiara motivazione degli stessi, al fine di rendere evidente il perseguimento di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione);
16. Attestazione nel corpo del provvedimento autorizzatorio o concessorio da parte del Responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale dell'assenza di interessi, ex art. 6 bis legge 07.08.1990, n. 241;
17. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti da effettuarsi semestralmente (con riferimento al 30 giugno e al 31 dicembre di ciascun anno solare) dai Responsabili di P.O. mediante controllo effettuato sui procedimenti di pertinenza del Servizio avviati e conclusi nell'arco del semestre precedente, con estrazione a sorte da parte del RPCT di n. 10 procedimenti per ciascun Settore (la cui tipologia costituirà, di volta in volta, oggetto di preventiva individuazione e contestuale formale comunicazione a ciascun Responsabile da parte del RPCT) e successiva trasmissione al RPCT degli scostamenti rilevati rispetto ai tempi procedurali previsti per legge o per regolamento e pubblicati nelle apposite tabelle sul sito istituzionale dell'ente, così come specificamente previsto dall'art. 35 del D. Lgs. 14.03.2013, n. 33. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. I Responsabili di P.O. nella suddetta relazione, da trasmettersi al RPCT semestralmente, attestano il rispetto dei tempi procedurali. L'attestazione contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:
 - a. verifica della fattispecie degli illeciti connessi al ritardo;

- b. attestazione dell'idoneità dei controlli da parte dei Responsabili di P.O, volti a evitare ritardi;
- c. attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, con applicazione dei criteri inerenti la omogeneità, la certezza e cogenza del sopra citato sistema.

I Responsabili di P.O. informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto delle misure di prevenzione rischi corruttivi e di attuazione degli obblighi di trasparenza e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT medesimo le azioni sopra citate, ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa di questi ultimi;

18. Inserimento nelle aree più a rischio per quanto concerne le determinazioni comportanti istruttorie maggiormente delicate di apposite diciture nella parte narrativa che attestino il parere favorevole, del Responsabile dell'Istruttoria procedimentale in merito all'adozione del provvedimento;
19. Effettuazione tempestiva di segnalazioni mirate al Responsabili di P.O./RPCT, in caso di eventi anche potenzialmente configurabili come a rischio da parte dei collaboratori o Responsabili del procedimento/Responsabili di P.O.;
20. Effettuazione di controlli a campione sugli atti dei Responsabili di P.O. ed utilizzo risultati referto controlli interni predisposto dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/00 come introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d) della l. n. 213/2012, nei termini previsti dal Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del C.C. n. 9 in data 25/01/2013 e successivamente modificato con deliberazione del C.C. n. 82 in data 25 luglio 2016. Con successiva apposita deliberazione consiliare modificativa del suddetto Regolamento, nel corso del 2023 si procederà ad implementare il sistema dei controlli prevedendo quali ulteriori specifici fattori di check: a) il rispetto delle normative in materia di conflitto di interessi ed incompatibilità ricoperto dal funzionario che ha predisposto il provvedimento e l'oggetto dello stesso; b) l'inserimento per le tematiche classificate a più elevato rischio per quanto concerne le determinazioni comportanti istruttorie maggiormente delicate di apposite diciture nella parte narrativa che attestino il parere favorevole del Responsabile dell'Istruttoria procedimentale in merito all'adozione del provvedimento.

AZIONI DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE

Per quanto riguarda la **CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONI DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI**, si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Possibili situazioni di incompatibilità;
- Scarsa od assenza di trasparenza;
- Scarso od omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati;
- Omissione nella attività di verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti e/o provvedimenti;
- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste;
- Individuazione discrezionale dei beneficiari;
- Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale;
- Adattamento della situazione rilevata ai requisiti richiesti per l'attribuzione della fascia di contribuzione ai fini di favorire qualcuno.
- Ripetizione automatica del contributo agli stessi beneficiari;

- Soccombenza in caso di eventuali ricorsi ed eventuale rideterminazione delle graduatorie.
- Mancato accertamento e/o riscossione di rette.
- Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale.
- Associazioni: omesso o parziale svolgimento attività previste.
- Associazioni: omessa o incompleta o infedele rendicontazione attività svolte anche in relazione al progetto finalizzato.

Contestualmente si prevedono le seguenti Misure di contrasto:

- Dichiarazione da parte del Responsabile del procedimento e da parte di componenti della Commissione della assenza di situazioni di incompatibilità;
- Rotazione dei componenti nella formazione della Commissione.
- Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento;
- Circolare distribuita tramite le scuole e pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso all'opportunità e della tempistica;
- Pubblicazione anche sul sito internet delle modalità di accesso al contributo e della tempistica;
- Attuazione linee guida per l'accesso al contributo/servizio;
- Esplicitazione dei criteri e della documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio/attivazione dell'agevolazione;
- Controlli dichiarazione ISEE per quanto di competenza. Coinvolgimento di enti esterni (CAAF, INPS);
- Espresso richiamo nel provvedimento concessorio dei benefici già accordati nel medesimo esercizio finanziario;
- Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata. L'attivazione convenzioni con altre P.A. (Ministeri, Agenzie) o nuclei appositi della Guardia di Finanza per quanto concerne il controllo del contenuto delle dichiarazioni sostitutive presentate al Comune per l'ottenimento di contributi e vantaggi economici.
- Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria;
- Comunicazione periodica degli accertamenti con obbligo di segnalazione di anomalie verificatesi in corso di procedura di appalto/rilascio provvedimento autorizzatorio/riconoscimento di contributo o vantaggio economico/atto di gestione del patrimonio da parte del Responsabile di P.O. al RPCT entro 3 giorni successivi al verificarsi dei fatti reputati meritevoli di opportuni accertamenti e riscontri;

Per quanto riguarda la **SCelta DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI**, particolare attenzione dovrà essere posta alle seguenti fasi:

Per ogni processo andranno esaminate ed enucleate le più significative anomalie che, in sede di monitoraggio, potranno considerarsi sintomatiche di possibile permeabilità a fenomeni corruttivi.

FASE 1 - Programmazione e Progettazione - Definizione dell'oggetto dell'affidamento e progettazione della gara.

In tale fase occorrerà procedere all'individuazione degli elementi essenziali del contratto e alla determinazione del relativo importo, definizione del capitolato e del disciplinare di gara con particolare riguardo ai criteri di partecipazione, di aggiudicazione e a quelli di attribuzione del punteggio, anche in ragione del regime derogatorio introdotto dapprima a seguito dell'emergenza pandemica e poi per il rispetto degli adempimenti connessi agli obiettivi e scadenze del PNRR per

quanto concerne le soglie previste per le varie tipologie di affidamento degli appalti di lavori e forniture di beni e servizi. In tal caso occorre attivare un confronto fra appalti della stessa tipologia ed oggetto affidati prima dell'entrata in vigore del regime derogatorio e quelli affidati in costanza di quest'ultimo e procedere alla verifica del fabbisogno iniziale in termini di quantità di prestazione di beni e servizi anche in relazione al fornitore e degli importi posti a base di gara o comunque con i quali sono stati acquisiti i preventivi offerta soprattutto in caso di affidamenti diretti.

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti Fattori di rischio:

- Redazione di progetti e capitolati approssimativi;
- Redazione del capitolato e disciplinare di gara con violazione del principio di non discriminazione, parità di trattamento, e libera concorrenza soprattutto per quanto concerne l'applicazione del principio di rotazione degli inviti/affidamenti
- Definizione requisiti di accesso alla gara, in particolare di quelli tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
- Affidamento appalti. Soglie. Deroghe all'art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023 Codice Contratti introdotte già in vigore del precedente Codice con il D.L. n. 76/2020 e con il D.L. n. 77/2021. Rischio di affidamenti in violazione dei presupposti di legge e delle direttive mediante artificioso frazionamento degli affidamenti per rispettare le soglie massime di importo previste per ciascuna tipologia.
- Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
- Predisposizione clausole dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione o per consentirne modifiche in fase esecutiva . Mancato rispetto o forzatura dei criteri per la previsione di termini ristretti per la presentazione delle offerte.
- Cronoprogramma non tarato sulle reali tempistiche di esecuzione dei lavori dell'appalto;
- Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate che anticipino solo ad alcuni operatori economici i contenuti della documentazione di gara;
- Mancato rispetto dell'obbligo o dei tempi di pubblicazione delle gare;
- Non contestualità nell'invio delle lettere di invito nelle procedure negoziate;
- Revoca del bando al fine della nuova indizione del procedimento di gara tesa a permettere la partecipazione di imprese inizialmente escluse per invio tardivo della domanda o che non avevano alla data di scadenza del bando ancora maturato i requisiti per potervi partecipare o si trovavano temporaneamente in difetto per alcuni di essi.
- Utilizzo improprio dei sistemi di affidamento e tipologie contrattuali o di procedure negoziali o dirette per favorire un determinato operatore;
- Limitazione concorrenza mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di esecuzione non giustificati o non attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto, all'importo dell'affidamento e alle effettive necessità della S.A.;
- Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni;
- Nomina di RUP, componenti seggio di gara e commissione giudicatrice in rapporto di contiguità con imprese concorrenti;
- Affidamento incarico RUP. Affidamento a figure interne carenti di adeguate competenze e professionalità per lo svolgimento dell'incarico. Scelta basata su logiche ultronee e non conferenti rispetto a quelle della competenza;
- Conflitto di interessi RUP e collaboratori;
- Incarichi esterni di supporto al RUP. Ripetuto ricorso con Inadeguata motivazione alla figura di supporto esterno al RUP con il possibile rischio di favorire alcuni specifici professionisti;
- Affidamento appalti. Soglie. Deroghe all'art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023 Codice Contratti anche in ragione del regime derogatorio per quanto concerne le soglie previste per le varie tipologie di affidamento degli appalti di lavori e forniture di beni e servizi, introdotto già in

- vigenza del precedente Codice dapprima a seguito dell'emergenza pandemica e poi per il rispetto degli adempimenti connessi agli obiettivi e scadenze del PNRR con il D.L. n. 76/2020 e con il D.L. n. 77/2021. Occorre evitare il rischio di affidamenti in violazione dei presupposti di legge e delle direttive mediante artificioso frazionamento degli affidamenti per rispettare le soglie massime di importo previste per ciascuna tipologia;
- Semplificazioni degli acquisti di beni e servizi informatici basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, finanziati in tutto o in parte con risorse previste dal PNRR mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara. Deroghe art. 48 D.L. 77/2021. Rischio di acquisti non coerenti per tipologia e linea di finanziamento con le fattispecie previste dal D.L. n. 77/2021;
 - Semplificazioni in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC. Ricorso alla procedura ex art. 76 del Codice per i settori ordinari e art. 158 per i settori speciali (procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara), fuori dai casi in cui il carattere imprevedibile degli eventi sia suscettibile di compromettere la realizzazione degli obiettivi e il rispetto delle scadenze del PNRR.;
 - Alterazione od omissione di controlli al fine di favorire gli operatori economici privi di requisiti o che seguono immediatamente in graduatoria il concorrente potenziale aggiudicatario.
 - Pari opportunità ed inclusione lavorativa nei contratti pubblici, PNRR e nel PNC. Mancato inserimento nelle offerte da parte delle aziende, anche di piccole dimensioni (con meno di 15 dipendenti) che partecipano alle gare di appalto o che risultano affidatarie, di consegnare una relazione sulla situazione del personale maschile e femminile nonché sull'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di inserimento lavorativo dei disabili, al fine di alterare i principi di libera concorrenza e parità di trattamento, con possibile attribuzione di un indebito vantaggio ad alcuni operatori economici;
 - Rischio di soccombenza in caso di ricorsi

Misure di contrasto:

- Effettuazione, in sede di predisposizione del bilancio di previsione, di audit interni su fabbisogno e adozione di programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture. Per servizi e forniture standardizzabili ricorrere preferibilmente ad accordi quadro e procedere alla verifica di accordi/convenzioni già in essere. Per rilevanti importi contrattuali occorre dare informazione tempestiva al Responsabile per la prevenzione qualora vengano disposte proroghe contrattuali o affidamenti di urgenza. Utilizzo di avvisi di preinformazione quand'anche non obbligatori.
- Comunicazione periodica al RPCT da parte del RUP e/o ufficio gare dell'attività svolta per eventuali verifiche a campione che il RPCT può svolgere anche con il supporto del RUP e dell'ufficio medesimo.
- Chiara ed adeguata motivazione sul perché siano stati eventualmente previsti termini ristretti per la presentazione delle offerte.
- Effettuazione di un report ANNUALE da parte di ciascun Settore in ordine alle procedure di gara espletate con indicazione dell'importo, modalità di aggiudicazione, del numero di partecipanti ammessi ed esclusi, della durata della procedura, della composizione della commissione di gara, dell'impresa aggiudicataria e di eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa, dei pagamenti effettuati, dell'apposizione di eventuali riserve da parte di quest'ultima.

A tale ultimo riguardo, è stata condotta un'attività di autoanalisi organizzativa che per quanto concerne **l'anno 2023** ha condotto ai seguenti risultati:

Si è proceduto all'acquisizione di beni, servizi e lavori mediante i seguenti sistemi e per i seguenti numeri di volte:

Procedure aperte: n. **1** (importo medio € **12.960,00**);

Procedure negoziate con preventiva manifestazione di interesse: n. 0

Procedure negoziate senza preventiva indizione di gara: n. 0

Procedure ristrette: n. 1 (€ 28.694,40)

Affidamenti diretti: n. **110** (importo medio € **121,66**) Affidamenti in adesione ad accordo quadro CONSIP: n. 3 (importo medio: 184.944,73)

Per quanto riguarda appalti di lavori pubblici nel corso del 2023:

- sono state redatte n. **10** perizie di variante tutte sottosoglia;
- è stata effettuata n. **1** proroga

Nessun bando è stato annullato

Per quanto riguarda **appalti di Servizi**, nel corso del 2022 sono state concesse n. **8 proroghe**

Per quanto riguarda i Lavori Pubblici, n. **10** affidamenti sono stati finanziati con risorse del PNRR e censiti sul portale REGIS per un importo medio di € 351.000,00.

Per quanto riguarda gli affidamenti di Servizi, n. **6** affidamenti sono stati finanziati con risorse del PNRR per un importo medio di € 19.619, 99. Sono state effettuate n. **7** proroghe di cui n. 6 relative al medesimo affidamento. Vi sono state n. 3 integrazioni di incarichi per servizi tecnici di importo inferiore a 40.000 €.

Pubblicazione di report periodici in cui siano evidenziati per ciascun affidamento:

- le ragioni che hanno determinato l'affidamento;
 - i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta ed i relativi criteri di individuazione;
 - il nominativo dell'impresa affidataria ed i relativi criteri di scelta;
 - gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa;
 - la procedura di affidamento;
 - un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti stipulati con altri operatori economici aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.
- Specificazione puntuale ed accurata nella determina a contrarre delle motivazioni giuridiche ed economiche alla base del ricorso a determinati moduli di affidamento, esplicitando gli elementi essenziali del contratto e il procedimento di stima del valore dell'appalto; Attivazione di controlli preventivi e successivi sulle determinazioni a contrattare.
 - Supervisione del bando e disciplinare da parte di un terzo soggetto (preferibilmente interno al Comune).
 - Redazione di capitolati con supervisione di un terzo soggetto (preferibilmente interno al Comune).
 - Previsione in tutti i capitolati, di una clausola risolutiva a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione alla natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni.
- Individuazione di criteri e modalità oggettive e trasparenti per la scelta dei soggetti da consultare per procedure negoziate ed affidamenti diretti.
- Attenta valutazione del numero minimo di imprese da invitare per bilanciare opportunamente celerità della procedura con adeguata partecipazione e concorrenza.
- Predisposizione di Patti di integrità da inserire nelle procedure aperte, ristrette o negoziate di affidamento di lavori, servizi o forniture (con l'inserimento dell'apposita dicitura nelle domande di partecipazione allegata all'avviso o alla lettera di invito, con la quale i partecipanti dichiarano di conoscere ed accettare integralmente le condizioni inserite all'interno del medesimo Patto) e da far sottoscrivere ai partecipanti unitamente al contratto di appalto, del quale il medesimo Patto costituisce parte integrante e sostanziale. Specularmente, si procederà all'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del protocollo di legalità o del Patto di integrità darà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;
- Rispetto delle previsioni di legge e di regolamento in ordine al ricorso a convenzioni CONSIP ed al MEPA per forniture e servizi sottosoglia comunitaria.
- Semplificazioni in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC.
- Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara delle sopravvenute ed imprevedibili situazioni suscettibili di compromettere la realizzazione degli obiettivi del PNRR che hanno dato luogo alla necessità di ricorso a tale procedura.
- Adeguata indicazione delle ragioni che hanno condotto alla revoca del bando nella relativa determinazione, in ossequio alle previsioni dell'art. 21 quinquies della legge 7.8.1990, n. 241 e ss.mm.ii.
- Puntuale effettuazione dell'attività di verifica e validazione prevista dal Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti;
- Pari opportunità ed inclusione lavorativa nei contratti pubblici, PNRR e nel PNC. Mancato inserimento nelle offerte da parte delle aziende, anche di piccole dimensioni (con meno di 15 dipendenti) che partecipano alle gare di appalto o che risultano affidatarie, di consegnare una relazione sulla situazione del personale maschile e femminile nonché sull'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di inserimento lavorativo dei disabili, al fine di alterare i principi di libera concorrenza e parità di trattamento, con possibile attribuzione di un indebito vantaggio ad alcuni operatori economici.
- Selezione del soggetto cui affidare l'incarico di RUP previo accertamento di adeguati requisiti di professionalità e comprovata formazione ed aggiornamento. Verifica della partecipazione periodica del RUP già nominato ai corsi di formazione e verifica dei requisiti previsti da legge in caso di nuova individuazione.
- Chiara ed adeguata motivazione nell'atto indittivo della procedura della specifica necessità di ricorrere a soggetti esterni per i servizi di supporto al RUP e di progettazione degli interventi.
- Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara delle tipologie di beni e servizi informatici che si intendono acquistare e delle linee di finanziamento.
- Verifica sussistenza di precedenti penali condizioni di incompatibilità del RUP, componenti seggio di gara e commissione giudicatrice mediante predisposizione di appositi modelli.
- Adozione di albi/elenchi di nominativi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità ed estrazione a sorte degli iscritti.
- Verifica al momento della nomina dei componenti di commissioni di gara, concorsi, selezioni di qualunque genere, della sussistenza o meno di sentenze penali di condanna,

anche non definitive per reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché in ordine a possibili profili di conflitto di interesse rispetto ai dipendenti della stazione appaltante e/o incompatibilità con riferimento ai concorrenti in gara, ai sensi dell'art. 51 c.p.c. (richiamato dall'art. 78 del Codice dei Contratti), in capo ai componenti le suddette commissioni ed ogni altro funzionario che abbia funzioni di istruttoria o con funzioni di segreteria nelle stesse. In ipotesi affermativa, si provvederà immediatamente alla sostituzione degli stessi con altri componenti e dei soggetti istruttori; nel caso di gare di importo superiore alla soglia comunitaria, acquisizione da parte del Responsabile per la prevenzione di una specifica dichiarazione sottoscritta da ciascun componente della commissione di gara, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/odi parentela fra queste ultime a livello di soggetti titolari di cariche amministrative (rappresentante legale, procuratore, Presidente, Amministratore delegato) o dei componenti dei rispettivi organi societari.

- Adozione di albi / elenchi di nominativi di possibili componenti delle commissioni giudicatrici. Monitoraggio nomine dei componenti di commissioni.
- Acquisizione procedura di certificazione ed informativa antimafia.
- Inserimento nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti di specifiche clausole dirette all'inserimento – come requisiti necessari e ulteriori elementi di premialità dell'offerta, di criteri volti a promuovere l'inclusione lavorativa delle persone disabili, l'imprenditoria giovanile, la parità di genere e l'assunzione di giovani.
- Omessa verifica dell'eventuale anomalia delle offerte. Effettuare la valutazione dell'anomalia delle offerte sopra la soglia dei 100.000 euro.
- Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.

FASE 2 - Selezione del contraente - Requisiti di qualificazione.

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Commissioni giudicatrici. Deroghe D.L. n. 32/2019, D.L. n. 76/2020, D.L. n. 77/2021 in ordine alla scelta dei componenti al di fuori degli esperti iscritti all'apposito Albo istituito presso ANAC, fermo restando l'obbligo di individuare i commissari secondo regole di competenza e trasparenza, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante.
- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara.
- Alterazione o soppressione della documentazione di gara;
- Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi.
- Alto numero di concorrenti esclusi.
- Presenza di ricorsi/denunce da parte dei concorrenti o dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'Amministrazione.
- Mancata, inesatta incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni ex art. 76 Codice.

Misure di contrasto:

- Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di nomina delle Commissioni giudicatrici dei requisiti posseduti dai componenti ed indicazione del regime derogatorio previsto dal D.L. n. 32/2019 come per ultimo modificato dal D.L. n. 77/2021, art. 52, comma 1, lett. a).
- Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte.
- Trattamento e custodia della documentazione di gara.

- Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.
- In fase di valutazione delle offerte assicurare sempre la seduta pubblica anche nel caso di cottimi fiduciari (con l'esclusione dell'utilizzo delle aste informatiche o di Rdo nel Me.Pa., o in Start laddove si aprano le offerte presentate in via telematica)
- Indicazione della collocazione della documentazione e dei dati relativi.
- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità della documentazione prodotta dagli offerenti, qualora la procedura non si svolga in modalità telematica. pubblicazione per estratto sul sito istituzionale della stazione appaltante dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
- Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
- Acquisizione della procedura di certificazione ed informativa antimafia, ai sensi del D.Lgs 06.09.2011, n. 159 (come da ultimo integrato e modificato dal D.Lgs 13.10.2014, n. 153).
- Effettuazione della valutazione dell'anomalia delle offerte sopra la soglia dei 100.000 euro.
- Controlli sulle determinazioni di aggiudicazione.

FASE 3 - Verifica aggiudicazione e stipula del contratto - Requisiti di aggiudicazione.

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto;
- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara;
- Alterazione o soppressione della documentazione di gara;
- Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi;
- Alto numero di concorrenti esclusi; presenza di ricorsi/denunce da parte dei concorrenti o dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'Amministrazione;
- Mancata, inesatta incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni ex art. 79 Codice;
- Immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.
- Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta.
- Accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza.

Misure di contrasto:

- Indicazione della collocazione della documentazione e dei dati relativi.
- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità della documentazione prodotta dagli offerenti, qualora la procedura non si svolga in modalità telematica. pubblicazione per estratto sul sito istituzionale della stazione appaltante dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
- Pubblicazione per estratto sul sito istituzionale della stazione appaltante dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
- Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.
- Adeguata formalizzazione in ordine alle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo / collegamento / accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte concordate.

FASE 4 - Esecuzione e rendicontazione del contratto - Gestione del cronoprogramma.

Anomalie significative:

Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.

Misure di contrasto:

Puntuale effettuazione dell'attività di verifica e validazione prevista dal Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti;

FASE 4.1 - Esecuzione e rendicontazione del contratto - Varianti in corso di esecuzione del contratto.

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Varianti in corso di esecuzione del contratto in assenza dei vincoli imposti dalle direttive quadro UE 24 e 25 del 2014 e dal Codice Contratti. al fine di favorire l'appaltatore
- Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onori (prezzo, durata, natura dei lavori, termini di pagamento) introducendo elementi che se previsti dall'inizio avrebbero portato ad un diverso confronto concorrenziale;
- Variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'aggiudicatario in modo non previsto nel contratto iniziale ovvero a causa di modifiche che estendono notevolmente l'ambito di applicazione del contratto.
- Revisione prezzi. Deroghe D.L. n. 4/2022 (c.d. "Ristori ter"). Mancato inserimento nei documenti di gara iniziali delle clausole di revisione dei prezzi, previsto dall'art. 60 del nuovo Codice Contratti. Mancato recepimento dell'indicazione legislativa di tenere conto delle variazioni, in aumento o in diminuzione, solo se superiori al 5% rispetto al prezzo rilevato nell'anno di presentazione dell'offerta per attribuire un indebito vantaggio agli operatori economici. Introduzione e gestione di modifiche dei contratti in corso di esecuzione al di fuori delle previsioni di cui all'art. 120 del nuovo Codice dei contratti.
- Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con particolare riguardo al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica o alla mancata acquisizione dei necessari pareri ed autorizzazioni, laddove necessarie;
- Esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia;
- Concessione di proroghe dei termini di esecuzione;
- Mancata comunicazione all'ANAC delle varianti;

Misure di contrasto:

- Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e da trasmettere al Responsabile per la prevenzione;
- Limitare il più possibile le varianti per gli appalti di maggiore semplicità tecnica e di importi fino a 1 milione di euro.
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;

- Certificazione avente rilevanza interna del RUP da inviare al Responsabile per la prevenzione che dia contezza dell'attività istruttoria condotta in ordine alla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa, con particolare riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, di modifiche delle condizioni contrattuali; Limitare il più possibile le varianti per gli appalti di maggiore semplicità tecnica e di importi fino a 1 milione di euro.
- 100% dei controlli sulle determinazioni di approvazione delle varianti. Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. Comunicazione al RPCT da parte del RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione soprattutto in riferimento alle ipotesi di: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli previsti;
- Inserimento di apposite previsioni nel capitolato speciale relativo all'affidamento dell'appalto. Relazione immediata del RUP al RPCT già in caso di pervenimento della formale richiesta di revisione prezzi da parte dell'impresa.
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;
- Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti, almeno per tutta la durata del contratto.

FASE 4.2 - Esecuzione e rendicontazione del contratto - Subappalto

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Subappalto. Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione al subappalto con provvedimento espresso, senza giungere al silenzio-assenso. Subappaltatore non qualificato nella relativa categoria e sussistono a suo carico i motivi di esclusione di cui all'art. 94 e ss.. Mancata indicazione da parte della S.A. nei documenti di gara delle prestazioni o lavorazioni da eseguire a cura dell'aggiudicatario a meno che i subappaltatori siano iscritti in apposito elenco dei fornitori o esecutori di lavori ex art. 1, comma 52 l.n. 190/2012 o nella "white list" antimafia. Mancata indicazione nell'offerta dei lavori o delle parti di opere ovvero dei servizi e delle forniture o delle parti di servizi e forniture che si intendono subappaltare. Mancata previsione nei capitolati speciali della responsabilità in solido tra contraente generale e subappaltatore.
- Redazione di report sulle specifiche previsioni del bando di gara e/o sulle specifiche clausole contrattuali comprovanti l'inserimento delle dei lavori/forniture o parti di essi che si intendono subappaltare e la responsabilità solidale fra appaltatore e subappaltatore.
- Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualifica dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni ed i limiti di legge; mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Misure di contrasto:

- 100% dei controlli sulle richieste di autorizzazione al subappalto. Controlli in loco periodici e a sorpresa al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da un subappaltatore autorizzato. In caso negativo è data facoltà di chiedere alla risoluzione del contratto se non prevista già nel contratto. Redazione di report sulle specifiche previsioni del bando di gara e/o sulle specifiche clausole contrattuali comprovanti l'inserimento delle dei lavori/forniture o parti di essi che si intendono subappaltare e la responsabilità solidale fra appaltatore e subappaltatore. Redazione di report sulle specifiche previsioni del bando di

gara e/o sulle specifiche clausole contrattuali comprovanti l'inserimento delle dei lavori/forniture o parti di essi che si intendono subappaltare e la responsabilità solidale fra appaltatore e subappaltatore.

- Obbligo di effettuare adeguate verifiche in ordine al titolare dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione al subappalto;

FASE 4.3 - Esecuzione e rendicontazione del contratto – Esecuzione in via d'urgenza

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza. Riduzione termini procedurali. Riduzione previsione fattispecie sopralluoghi

Misure di contrasto:

Attivazione di report in ordine alla chiara e puntuale esplicitazione delle ragioni d'urgenza che comportano la riduzione dei termini procedurali e/o la consegna dei lavori in via d'urgenza o la non necessità di sopralluoghi.

FASE 4.4 - Esecuzione e rendicontazione del contratto - Collaudo (o certificazioni equivalenti)

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Assenza del Piano di sicurezza e coordinamento.
- Ammissione di riserve oltre il limite previsto per legge.
- Rischio di soccombenza in caso di ricorsi.
- Incarico agli stessi collaudatori.

Misure di contrasto:

- Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti di nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio;
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo;
- Verifica della rotazione dei soggetti affidatari degli incarichi esterni di D.L. e di collaudo.

FASE 4.5 - Esecuzione e rendicontazione del contratto - Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti Fattori di rischio:

- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Misure di contrasto:

- Eliminazione della previsione di tale possibilità in sede di bando e di capitolato.

GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR. ISTITUZIONE "CABINA DI REGIA" E ORGANISMI INTERNI ATTUATIVI. CONTROLLI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Il decreto-legge n. 77 del 2021, convertito dalla legge n. 108 del 2021, recante il modello di governance multilivello del PNRR, nell'ambito del quale gli enti locali sono individuati come soggetti attuatori degli interventi la cui titolarità è attribuita alle Amministrazioni centrali responsabili dell'attuazione e del raggiungimento dei risultati di ciascuna misura, declinati in termini di target e milestones, il cui conseguimento rappresenta la condizione abilitante per il rimborso delle risorse da parte della Commissione europea.

Sulla base del modello di governance adottato dal legislatore, i soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, nel rispetto dei cronoprogrammi attuativi, nonché della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, oltre che del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai loro progetti.

I soggetti attuatori, nell'ambito della modalità attuativa degli interventi "a regia", risultano titolari dei progetti e sono tenuti al rispetto della normativa nazionale e comunitaria e, in generale, a garantire il principio di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del doppio finanziamento

A tal fine, i soggetti attuatori:

- a) garantiscono la tracciabilità delle operazioni e una codificazione contabile adeguata all'utilizzo delle risorse del PNRR;
- b) individuano i soggetti realizzatori nel rispetto della normativa eurounitaria e nazionale in materia di appalti e/o di partenariato;
- c) svolgono i controlli di legalità e i controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione vigente per garantire la regolarità delle procedure e delle spese sostenute, prima di rendicontarle all'Amministrazione centrale titolare degli interventi;
- d) rispettano gli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto e di eventuali target e milestone ad esso associati;
- e) effettuano la conservazione e la tenuta documentale di tutti gli atti connessi all'attuazione dell'intervento, avvalendosi del sistema informativo ReGiS;

Si rende necessario, pertanto, intervenire sull'assetto organizzativo interno adottando misure finalizzate ad assicurare, da un lato, l'implementazione delle modalità di contabilizzazione derogatorie delle risorse del PNRR e, dall'altro, il rispetto delle scadenze di rendicontazione, implementando un sistema interno di audit finalizzato ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti, rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target

che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione mediante la costituzione di una "cabina di regia", che svolga funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, valutando anche l'eventuale necessità di modifiche alla sezione operativa e/o agli atti di programmazione settoriale contenuti nel DUP nonché l'eventuale fabbisogno di personale o di specifiche professionalità.

L'Amministrazione Comunale, a tale proposito, ha inserito nella sottosezione 2.2. del PIAO 2023-25 tra gli obiettivi di Performance trasversali ai Settori e propri del Segretario Comunale l'istituzione di una cabina di regia e, contestualmente, di un Tavolo tecnico-finanziario (TTF), vero e proprio soggetto attuatore della "cabina di regia", cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune. Il TTF è composto dal Responsabile del servizio finanziario, o da un suo delegato, dal Responsabile competente in base all'azione progettuale o da un suo delegato, e dal Responsabile unico del procedimento (RUP) dell'azione progettuale.

Con deliberazione della G.C. n. 72 in data 12.07.2023 è stata approvata la **REGOLAMENTAZIONE DELLA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) E ADOZIONE DI MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI.**

Con successiva determinazione del Segretario Comunale n. 842 in data 30.12.2023 sono state disposte le misure attuative per dare attuazione alle misure organizzative previste nella suddetta deliberazione.

Per quanto riguarda i **CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE (ANCHE MEDIANTE MOBILITÀ) E PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE O TRA LE AREE**, particolare attenzione dovrà essere posta alle seguenti fasi:

FASE 1 - Indizione delle prove selettive.

Per questa fase specifica si prevedono i seguenti **fattori di rischio**:

- Assenza di controlli sui vincoli legali per le procedure di progressioni economiche all'interno delle aree o tra le aree.
- Requisiti di accesso inadeguati e/o personalizzati.
- Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
- Omessa o incompleta verifica delle dichiarazioni sostitutive.

Misure di contrasto:

- Pubblicizzazione procedura.
- Predeterminazione criteri e procedure per la valutazione dei dipendenti. Puntuale informazione a tutti i dipendenti circa i criteri e le procedure prestabiliti per la valutazione degli stessi.
- Standardizzazione dei criteri e delle procedure di progressioni.

FASE 2 - Svolgimento della procedura

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Possibile conflitto di interessi di uno dei membri della Commissione.
- Conflitto di interessi tra i componenti della commissione e tra commissione e i concorrenti.
- Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
- Predisposizione prove atte a favorire uno dei candidati.
- Valutazioni non corrette/inique delle prove.
- Esposizione dell'ente a ricorsi con possibile soccombenza.

Misure di contrasto:

- Dichiarazione sostitutiva di assenza di situazioni di incompatibilità da parte dei membri della Commissione.
- Applicazione rigorosa del principio di rotazione ai componenti della commissione e al segretario.
- Valutazione di adozione di provvedimenti in autotutela.

Per quanto riguarda il **CONFERIMENTO INCARICHI EX ART. 110 TUEL E INCARICHI DI COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA E CONSULENZA**, si distinguono le seguenti fattispecie:

1) Conferimento incarichi ex art. 110 TUEL, per il quale particolare attenzione dovrà essere posta alle seguenti fasi:

FASE 1 – Predisposizione bando ed istruttoria delle domande

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Possibili situazioni di incompatibilità. Scarsa trasparenza.
- Applicazione distorta dei criteri di selezione.
- Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nelle valutazioni.
- Eccessiva discrezionalità, nella fase di valutazione dei candidati, con attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
- Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale.
- Mancata verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi di funzionario Responsabile di posizione organizzativa:
- Mancata contestazione sopravvenuta situazione di inconfiribilità nel corso del rapporto da parte del RUP nei confronti dell'interessato.

- Mancata rimozione dall'incarico o assegnazione ad altro ufficio da parte del RUP nei confronti dell'interessato in caso di sopravvenuta situazione di inconferibilità nel corso del rapporto
- Mancata segnalazione ad ANAC da parte del RUP in caso di sopravvenuta situazione di inconferibilità nel corso del rapporto
- Mancato annullamento della nomina/incarico o alla relativa decadenza e conseguente risoluzione del contratto di lavoro nei 15 gg successivi alla constatazione della causa di incompatibilità senza che la causa che rende incompatibile l'incarico sia stata rimossa da parte dell'interessato.
- Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto.
- Mancato rispetto della normativa in tema di proroghe e rinnovi.
- Presenza di ricorsi/denunce da parte dei concorrenti che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'Amministrazione.
- Soccombenza in caso di eventuali ricorsi.

Misure di contrasto:

- Fissazione dei termini per la ricezione delle candidature ed obbligo di preventiva pubblicazione online delle date della selezione.
- Verifica al momento della nomina dei componenti di commissioni della sussistenza o meno di sentenze penali di condanna o di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.
- Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dell'affidamento.
- Conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica e/o costituzione e aggiornamento semestrale di un albo.
- Acquisizione prima dell'atto dell'incarico del curriculum vitae in formato Europeo e della dichiarazione sostitutiva ex art. 46 del DPR n. 445/2000 di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico.
- Acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.
- Predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche.
- Rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico professionale o di consulenza.
- Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.

FASE 2 – Attribuzione dell'incarico

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Mancato rispetto dei criteri predeterminati nel regolamento comunale.
- Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.
- Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto.
- Presenza di ricorsi/denunce da parte dei concorrenti che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'Amministrazione.
- Soccombenza in caso di eventuali ricorsi.

Misure di contrasto:

- Acquisizione prima dell'atto dell'incarico del curriculum vitae in formato Europeo.
- Verifica delle dichiarazioni e rilascio Attestazione di avvenuta verifica ex art.53, c.14, D.Lgs. 165/2001, dell'insussistenza di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi.

- Inserimento nei contratti di incarico e nomina, della clausola circa l'obbligo del professionista alla stretta osservanza del codice deontologico, l'impegno ad osservare le norme vigenti in tema di anticorruzione.
- Adozione di un registro degli incarichi conferiti.
- Report al R.P.C.T. del numero di incarichi conferiti con indicazione dei nominativi.
- Rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico professionale o di consulenza.
- Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.

2) **Conferimento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza**, per il quale si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Possibili situazioni di incompatibilità.
- Scarsa trasparenza.
- Applicazione distorta dei criteri di selezione.
- Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nelle valutazioni.
- Mancata approvazione programma da parte del Consiglio Comunale
- Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati.
- Mancato preventivo assenso del Revisore dei conti (per incarichi di consulenza di importo superiore a 5.000,00 euro)
- Mancata acquisizione modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con l'indicazione di soggetti (pubblici o privati presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche.
- Mancata tempestiva comunicazione da parte del diretto interessato di situazioni di conflitto insorte posteriormente al conferimento dell'incarico.
- Mancata effettuazione di verifiche ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di soggetti a cui si intendono conferire incarichi.
- Presenza di ricorsi/denunce da parte dei concorrenti che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'Amministrazione.
- Soccombenza in caso di eventuali ricorsi.

Misure di contrasto:

- Fissazione dei termini per la ricezione delle candidature ed obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.
- Definizione di criteri specifici per l'affidamento di incarichi.
- Pubblicazione su "amministrazione trasparente" del Bando.
- Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità/inconferibilità.
- Verifica rispetto degli obblighi di trasparenza.
- Effettuazione di controlli a campione da parte del RPCT dell'avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione degli stessi.
- Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.

Per quanto riguarda in particolare il **GOVERNO DEL TERRITORIO**, si distinguono le seguenti fattispecie:

Redazione Piani comunali attinenti all'assetto urbanistico ed edilizio del territorio (Pianificazione energetica comunale, Piano di Classificazione acustica, Regolamento Arredo Urbano) per la quale si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;

Misure di contrasto:

- Check list del Responsabile in ordine all'attività istruttoria compiuta.
- Pubblicazione nel sito web comunale degli schemi di provvedimento, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente.

Richieste di varianti urbanistiche da parte di privati o attivazione di varianti urbanistiche d'ufficio per le quali si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Errata interpretazione della normativa statale/regionale e/o non totalmente o parzialmente corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa per favorire soggetti terzi.
- Mancato controllo della regolarità della documentazione prodotta.
- Rilascio di titoli abilitativi errati/non completi con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente.

Misure di contrasto:

- Verifica da parte dell'Amministrazione Comunale della congruità delle richieste di variante rispetto agli obiettivi ed alle previsioni puntuali degli strumenti urbanistici con predisposizione di appositi atti ricognitivi.
- Assegnazione/suddivisione dei compiti istruttori all'interno dell'ufficio.
- Istituzione, laddove possibile, di Uffici di piano a prevalente composizione esterna.

Predisposizione atti di acquisizione di aree/opere al patrimonio per il Consiglio Comunale derivanti da interventi diretti o indiretti in attuazione del Regolamento Urbanistico, per la quale si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Non corretto inquadramento della convenzione urbanistica.
- Attribuzione non dovuta di situazioni giuridiche di vantaggio a terzi e contestuale diminuzione patrimoniale dell'ente.
- Possibili conflitti di interesse.

Misure di contrasto:

- Obbligo di redazione di una relazione congiunta da parte del Responsabile del Settore Infrastrutture e Assetto del Territorio in ordine all'individuazione delle aree da acquisire.
- Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.
- Sottoposizione del procedimento alla Giunta Comunale per ulteriore controllo.

Attività edilizia privata e condono edilizio (con particolare riferimento all'attività istruttoria), per la quale si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Errata istruttoria in ordine al corretto inquadramento della fattispecie.
- Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento.
- Erronea applicazione delle disposizioni regolamentari.

- Possibile attribuzione illecita di situazioni di vantaggio a terzi.

Misure di contrasto:

- Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.

Adozione di ordinanze ingiunzioni/provvedimenti sanzionatori amministrativi conseguenti ad abusi edilizi, per la quale si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Errata istruttoria in ordine alla corretto inquadramento della fattispecie.
- Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento.
- Erronea applicazione delle disposizioni regolamentari.
- Possibile attribuzione illecita di situazioni di vantaggio a terzi.

Misure di contrasto:

- Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.

Per quanto concerne la **Predisposizione Piano Strutturale e Piano operativo e relative varianti**, particolare attenzione dovrà essere posta alle seguenti fasi:

FASE 1 – Svolgimento istruttoria. Avvio del procedimento

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Improprio utilizzo anche per effetto di un abuso quali-quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse.
- Incoerenza e/o disomogeneità nella valutazione di verifica di coerenza con gli strumenti di pianificazione sovraordinati e comunali.

Misure di contrasto:

- Pubblicazione nel sito web comunale degli schemi di provvedimento, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente.
- Verifica da parte dell'Amministrazione Comunale della congruità delle richieste di variante rispetto agli obiettivi ed alle previsioni puntuali degli strumenti urbanistici con predisposizione di appositi atti ricognitivi.
- Istituzione, laddove possibile, di Uffici di piano a prevalente composizione esterna.
- Relazione istruttoria in ordine allo strumento di pianificazione e/o sulle ragioni della variante, parte integrante sostanziale del provvedimento, indicando le norme di riferimento applicabili al caso di specie.

FASE 1 – Gestione delle osservazioni fatte pervenire dai soggetti interessati. Relazione con enti sovraordinati o che sono tenuti comunque ad esprimersi in merito. Approvazione

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Possibile attribuzione di situazioni di vantaggio a terzi.
- Mancata presa in esame di osservazioni oppure valutazioni difformi rispetto a prospettazioni identiche.
- Situazioni di incompatibilità di dipendenti e/o amministratori rispetto al soggetto presentatore.

Misure di contrasto:

- Esame delle osservazioni sulla base dell'ordine di protocollazione delle medesime.
- Coinvolgimento della Commissione Consiliare.
- Verifica situazioni di incompatibilità e attestazione scritta da parte del responsabile del procedimento.
- Obbligo di astensione da parte dell'amministratore ai sensi dell'art. 78 TUEL.

Predisposizione Piani attuativi previsti dalla normativa regionale e nazionale (Pani di lottizzazione, Piani di recupero, PIP, PEEP, Programmi di riqualificazione, ecc), particolare attenzione dovrà essere posta alle seguenti fasi:

FASE 1 – Svolgimento istruttoria. Avvio del procedimento

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Utilizzo di Piani attuativi non congrui.

Misure di contrasto:

- Relazione del Responsabile del Procedimento in ordine alla attività istruttoria compiuta.

FASE 2 – Adozione/Approvazione - Gestione delle osservazioni fatte pervenire dai soggetti interessati Predisposizione e gestione delle relative convenzioni urbanistiche; Relazione con enti sovraordinati o che sono tenuti comunque ad esprimersi in merito.

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Inserimento o sottovalutazione di clausole all'interno della convenzione penalizzanti per l'ente.
- Mancata presa in esame di osservazioni oppure valutazioni difformi rispetto a prospettazioni identiche.
- Situazioni di incompatibilità di dipendenti e/o amministratori rispetto al soggetto presentatore.

Misure di contrasto:

- Esame delle osservazioni sulla base dell'ordine di protocollazione delle medesime.
- Coinvolgimento della Commissione Consiliare.

- Verifica situazioni di incompatibilità e attestazione scritta da parte del responsabile del procedimento.
- Obbligo di astensione da parte dell'amministratore ai sensi dell'art. 78 TUEL.

Predisposizione Piani Aziendali di Miglioramento Agricolo Ambientale (aventi o meno valore di PUA), per la quale si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Utilizzo del PAPMAA in luogo di altri strumenti di pianificazione non congrui.

Misure di contrasto:

- Check list del Responsabile in ordine all'attività istruttoria compiuta.
- Pubblicazione nel sito web comunale degli schemi di provvedimento, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente.

Procedure per affidamento incarichi professionali relativi alla predisposizione degli strumenti urbanistici, per la quale si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Utilizzo di procedure non conformi al Codice Contratti e al vigente regolamento comunale in materia di lavori e forniture di beni e servizi.

Misure di contrasto:

- Relazione del Responsabile alla Giunta Comunale in ordine alla necessità del conferimento dell'incarico.
- Effettuazione di procedure aperte per il conferimento dell'incarico.

Determinazione valori aree edificabili ai fini ICI/IMU, per la quale si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Possibili situazioni di conflitto di interesse da parte del Responsabile del procedimento.
- Erronea stima del valore delle aree.
- Possibile attribuzione di situazioni di vantaggio a terzi.

Misure di contrasto:

- Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.
- Obbligo di redazione di una relazione da parte del Responsabile in ordine all'attività istruttoria, alla conformità alle disposizioni di legge e regolamentari nonché alla stima del valore.

Per quanto riguarda il **RILASCIO DI TITOLI EDILIZI, COMMERCIO ED ATTIVITÀ PRODUTTIVE IN GENERE**, si distinguono le seguenti fattispecie:

- Rilascio/annullamento/revoca titoli abilitativi all'edificazione (permessi, DIA, SCIA),
- Varianti in corso d'opera soggetti a permesso di costruire.
- Istruttoria e rilascio di permessi di costruire in sanatoria.
- Attività edilizia privata e condono edilizio (con particolare riferimento all'attività istruttoria).

- Rilascio autorizzazioni paesaggistiche

per le quali si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Possibili situazioni di incompatibilità.
- Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche.
- Omissione atti istruttori.
- Rilascio di titoli abilitativi errati/non completi con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente.
- Rilascio di permessi a costruire con pagamento di oneri inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
- Soccombenza in caso di eventuali ricorsi.

Misure di contrasto:

- Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.
- Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni.
- Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento.
- Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata.
- Controlli incrociati sui calcoli.
- Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.
- Esecuzione opere di urbanizzazione a scomputo, per la quale si prevedono i seguenti fattori di rischio:
- Non ricorrenza presupposti per lo scomputo.
- Errati criteri di commisurazione degli oneri dovuti e stima delle opere di urbanizzazione necessarie.

Misure di contrasto:

- Emanazione Linee Guida congiunte da parte dei Responsabili Settori Assetto del Territorio - Infrastrutture.
- Controlli sulle convenzioni sottoscritte.

SUAP

- Procedimenti unici per attività produttive comportanti trasformazione del territorio.
- Rilascio autorizzazione all'apertura dei servizi educativi per la prima infanzia.
- Avvio/sospensione volontaria/ trasferimento/sub ingresso/cessazione attività di acconciatori, estetisti, ecc.
- Avvio/sospensione volontaria/ trasferimento/sub ingresso/cessazione attività esercizi di vicinato.
- Avvio attività punti vendita (esclusivi e non) stampa quotidiana e periodica.
- Avvio / sospensione volontaria / trasferimento / ampliamento / sub ingresso / cessazione attività all'ingrosso.
- Apertura/sospensione volontaria/trasferimento di sede/ampliamento/sub ingresso/cessazione attività Medie strutture di vendita.
- Apertura/sospensione volontaria/trasferimento di sede, ampliamento della superficie/sub ingresso/cessazione attività Grandi strutture di vendita.

- Apertura/sospensione volontaria/trasferimento sede/ampliamento superficie/sub ingresso/cessazione attività esercizi posti all'interno di Centri commerciali.
- Installazione ed esercizio/sospensione di attività di impianti distribuzione carburanti e relativa attività sanzionatoria.
- Apertura/ampliamento /trasferimento di sede Somministrazione alimenti e bevande.
- Apertura/cessazione/sub ingresso strutture alberghiere.
- Autorizzazione e subingresso attività per commercio su aree pubbliche su posteggio.
- Rilascio, rinnovo, autorizzazione al trasferimento di sede o subingresso per attività noleggio autoveicoli con conducente.
- Emissioni in atmosfera ex art. 269 del D. Lgs n. 152/2006.
- Procedimenti AUA.
- Autorizzazione agli scarichi dei reflui domestici fuori fognatura (sul suolo o in acque superficiali) mediante SUAP.
- Collaudo impianti di carburante.
- Autorizzazione e subingresso attività per commercio su aree pubbliche su posteggio per le quali si prevedono i seguenti fattori di rischio:
- Possibili situazioni di incompatibilità.
- Eccessiva discrezionalità nella gestione dell'ordine di esame delle pratiche.
- Omissione atti istruttori.
- Errato conteggio diritti di istruttoria/segreteria laddove previsti
- Soccombenza in caso di eventuali ricorsi.

Misure di contrasto:

- Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.
- Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo salve motivate eccezioni.
- Monitoraggio e reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento.
- Controllo puntuale dei requisiti e della documentazione consegnata.
- Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.

Per quanto riguarda, in particolare il **BILANCIO E GESTIONE DELLE FINANZE COMUNALI**

Predisposizione bilancio annuale/pluriennale di previsione, rendiconto di esercizio e trasmissione agli enti competenti.

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Mancata o inesatta applicazione dei principi contabili del D. Lgs 118/2011 e ss.mm.ii. e delle disposizioni del TUEL in materia di principi del bilancio e della gestione contabile.
- Ritardo nella adozione/approvazione del bilancio e del rendiconto di esercizio.

Riepilogo cassa Uff. Stato Civile - Gestione degli incassi derivanti dal rilascio delle Carte di Identità e dei diritti di segreteria per certificati.

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Errato calcolo diritti per rilascio carte di identità e certificati.
- Mancato o tardivo versamento somme in Tesoreria.

Misure di contrasto:

- Adozione di un software per il conteggio della cassa.
- Adozione di uno scadenzario da parte dell'ufficio per il versamento in Tesoreria.

Gestione rimborsi spese di viaggio agli amministratori ex art. 84 TUEL.

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Attribuzione di rimborso non spettante.
- Errato calcolo rimborso.
- Misure di contrasto:
- Verifica da parte del Segretario Comunale

Gestione indennità carica e compensi agli amministratori per partecipazione ad organismi istituzionali.

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Errata quantificazione sedute organi collegiali a cui hanno preso parte gli amministratori.
- Errato calcolo ammontare indennità.
- Misure di contrasto:
- Verifica da parte del Segretario Comunale

Gestione spese di rappresentanza

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Possibile situazione di conflitto di interesse.
- Erroneo inquadramento della fattispecie.

Misure di contrasto:

- Verifica da parte del Segretario Comunale

Attività di gestione cassa (agente contabile) e rapporti con Tesoreria e Ragioneria.

si prevedono i seguenti fattori di rischio

- Errato calcolo diritti per rilascio carte di identità e certificati.
- Mancato o tardivo versamento somme in Tesoreria.

Misure di contrasto:

- Adozione di un software per il conteggio della cassa.
- Adozione di uno scadenzario da parte dell'ufficio per il versamento in Tesoreria.

Gestione delle entrate e delle spese

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa.
- Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati
- Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo, senza impegno.
- Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste o in ritardo rispetto ai tempi contrattualmente previsti.
- Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione.
- Pagamenti effettuati senza mandato (sospesi) e non regolarizzati.
- RegISTRAZIONI di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere.
- Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.
- Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati
- Errata predisposizione reversali di incasso.
- Errata trasmissione dati al Tesoriere.

Misure di contrasto:

- Verifiche incrociate da parte degli operatori al fine di ridurre gli elementi di rischio e di errore e verifica finale da parte del Responsabile del Settore.
- Pubblicazione dei tempi di pagamento sul sito istituzionale.
- Verifica a campione da parte Organo di Revisione sulle procedure di spesa.
- Introduzione di procedure totalmente telematiche per la trasmissione dei flussi al Tesoriere.
- Accertamento e verifica dell'elusione/evasione tributaria, particolare attenzione dovrà essere posta alle seguenti fasi:

Accertamento e verifica dell'elusione/evasione tributaria, particolare attenzione dovrà essere posta alle seguenti fasi:

FASE 1 – Attività Istruttoria

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari.
- Possibile situazione di conflitto di interessi con attribuzione di indebiti vantaggi a terzi.
- Possibile avvio dell'istruttoria senza elementi/documenti necessari. Utilizzo eccessiva discrezionalità.
- Alterazione documentazione a corredo della domanda
- Omessa approvazione dei ruoli.
- Mancato recupero di crediti.
- Omessa applicazione di sanzioni.

Misure di contrasto:

- Affidamento controllo ad un addetto diverso da quello che ha operato l'istruttoria.
- Formazione del personale.
- Predisposizione elenco annuale delle istanze di riduzione presentate e verifica anche a campione sull'esito.

Misure di contrasto:

- Affidamento controllo ad un addetto diverso da quello che ha operato l'istruttoria.

- Formazione del personale.
- Predisposizione elenco annuale delle istanze di riduzione presentate e verifica anche a campione sull'esito

FASE 2 – Emissione avvisi accertamento Determinazione importo dovuto

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Errato calcolo dell'importo delle sanzioni e degli interessi.

Misure di contrasto:

- Formazione del personale
- Inserimento nella documentazione del dettaglio dei conteggi per il rimborso
- Condivisione del procedimento fra il responsabile del servizio e la figura del mediatore in caso di definizione di situazioni debitorie sfociabili in contenzioso.
- Valutazione adozione di provvedimenti in autotutela al fine di evitare l'apertura di contenziosi.

Definizione di tributi e sanzioni (mediazione, accertamenti con adesione). Discarichi ruoli.

Rimborsi tributi comunali. Concessione rateizzazioni, particolare attenzione dovrà essere posta alle seguenti fasi:

FASE 1 – Ricezione delle istanze

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Mancato invio al protocollo delle istanze ricevute dai contribuenti;
- Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste;

FASE 2 – Attività Istruttoria

- Mancato rispetto delle norme di legge / regolamento.
- Erronea valutazione della fattispecie.

Misure di contrasto:

- Predisposizione annuale di liste di versamenti eccedenti dalla procedura informatica.
- Affidamento controllo ad un addetto diverso da quello che ha operato le verifiche.
- Controllo anche a campione della completezza delle istanze e verifica della documentazione.
- Riscontro dell'istanza da parte del Responsabile del provvedimento.
- Formazione del personale.
- Predisposizione elenco annuale delle stanze di riduzione presentate e verifica anche a campione sull'esito.

FASE 3 - Determinazione importo dovuto

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Errato calcolo dell'importo delle sanzioni e degli interessi.
- Errato calcolo dei rimborsi spettanti
- Esposizione dell'ente a possibili ricorsi dinanzi alle Commissioni Tributarie.

- Esposizione dell'ente ad azioni di responsabilità di tipo amministrativo contabile.

Misure di contrasto:

- Formazione del personale
- Inserimento nella documentazione del dettaglio dei conteggi per il rimborso
- Condivisione del procedimento fra il responsabile del servizio e la figura del mediatore in caso di definizione di situazioni debitorie sfociabili in contenzioso.
- Valutazione adozione di provvedimenti in autotutela al fine di evitare l'apertura di contenziosi.

Ordinanze ingiunzioni, sanzioni ai sensi della legge n. 689/91, particolare attenzione dovrà essere posta alle seguenti fasi:

FASE 1 – Attività Istruttoria

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Mancato rispetto delle tempistiche previste per la contestazione del reato e per la successiva emanazione dell'ordinanza ingiunzione.
- Errato calcolo dell'importo delle sanzioni.

Misure di contrasto:

- Condivisione del procedimento di redazione fra più dipendenti.
 - Monitoraggio da parte del Segretario Comunale.

FASE 2 – Emanazione/esecuzione ordinanza ingiunzione

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Esposizione dell'ente a possibili ricorsi.

Misure di contrasto:

- Monitoraggio da parte del Segretario Comunale.

Levata e gestione dei protesti cambiari.

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Erronea applicazione della normativa.
- Possibili accordi con il privato debitore in violazione della normativa.

Misure di contrasto:

- Condivisione del procedimento fra il Segretario Comunale e personale della Segreteria
- Sottoscrizione di patti di “due diligence” con Istituti di credito in ordine al reciproco e tempestivo scambio di informazioni e all'adozione di condotte improntate alla correttezza.

Distributore carburante comunale: gestione ed acquisto carburanti extrarete. Tenuta registro carburanti.

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Erronea contabilizzazione del quantitativo di carburante fornito.

Misure di contrasto:

- Istituzione di un unico registro con annotazione del buono consegna gasolio.
- Individuazione di un referente unico per la consegna del carburante e la tenuta del registro

Per quanto riguarda, in particolare la **GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE**,

Declassificazione beni dal demanio comunale a patrimonio disponibile

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento.
- Attribuzione non dovuta di situazioni giuridiche di vantaggio a terzi e contestuale diminuzione patrimoniale dell'ente.

Misure di contrasto:

- Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire la rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.
- Sottoposizione del procedimento alla Giunta Comunale per ulteriore controllo.

Procedure espropriative per opere pubbliche (ivi compresi i procedimenti di cui all'art. 42 bis), edilizia residenziale pubblica, asservimenti, particolare attenzione dovrà essere posta alle seguenti fasi:

FASE 1 – Attività Istruttoria

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Mancato inserimento o illegittima conferma delle aree da assoggettare ad esproprio negli strumenti urbanistici.
- Erronea individuazione beni da espropriare.
- Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio (Erronea determinazione dell'indennità di esproprio, erronea applicazione disposizioni del DPR 327/01 e LRT 80/2015 in ordine al coinvolgimento dei proprietari in sede di determinazione dell'indennità provvisoria e definitiva).
- Possibile soccombenza in caso di ricorsi.

Misure di contrasto:

- Obbligo di redazione di una relazione congiunta da parte del Responsabile del Settore Infrastrutture e Assetto del Territorio in ordine all'individuazione delle aree da assoggettare ad esproprio.
- Relazione del Responsabile sull'attività di valutazione dell'indennità equivalente alla validazione dell'elaborato “Piano particellare di esproprio” del progetto definitivo, ovvero al momento della dichiarazione di p.utilità delle opere.
- Check list dei proprietari coinvolti per la conclusione di eventuali accordi bonari.
- Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.

FASE 2 – Fase esecuzione

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Erronea trascrizione o volturazione del bene presso l'Agenzia del Territorio.

Misure di contrasto:

- Confronto preventivo con l'Agenzia prima della messa in atto delle formalità

Acquisizione/permuta strade, particolare attenzione dovrà essere posta alle seguenti fasi:

FASE 1 – Attività Istruttoria

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Errata istruttoria in ordine alla corretta classificazione del bene.
- Erronea stima del valore dei beni immobili oggetto di permuta/alienazione.
- Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute all'amministrazione.
- Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione del patrimonio.
- Erronea applicazione delle disposizioni regolamentari.
- Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento.

Misure di contrasto:

- Riferimento ad atti di classificazione del patrimonio in sede istruttoria. Relazione del Responsabile alla Giunta Comunale sull'attività istruttoria.
- Redazione di una relazione da parte del Responsabile del Settore Infrastrutture in ordine all'individuazione delle strade da acquisire/permutare, sull'attività istruttoria compiuta, alla conformità alle disposizioni di legge e regolamentari, sull'attività di valutazione del prezzo di cessione /valore di permuta contestualmente alla proposta di deliberazione.
- Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.

FASE 2 – esecuzione permuta

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Erronea trascrizione o volturazione del bene presso l'Agenzia del Territorio. Erroneo calcolo delle somme dovute per la stipula dell'atto.

Misure di contrasto:

- Confronto preventivo con l'Agenzia del Territorio prima della messa in atto delle formalità

Affidamento gestione, assegnazione in uso/revoca/proroga impianti sportivi comunali, particolare attenzione dovrà essere posta alle seguenti fasi:

FASE 1 – Scelta della procedura di gara e definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione. Redazione del capitolato e disciplinare di gara

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Fuga di notizie circa le procedure di gara. Redazione di capitolati approssimativi.
- Predisposizione di clausole per disincentivare la partecipazione.
- Definizione requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un soggetto particolare.
- Nomina del RUP e/o di commissari in conflitto di interesse;
- Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi;
- Mancata, inesatta incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni ex art. 79

Misure di contrasto:

- Redazione di capitolati con supervisione di un terzo soggetto (preferibilmente interno al Comune).
- Specificazione puntuale nella determina delle motivazioni giuridiche ed economiche alla base del ricorso a determinati moduli di affidamento.
- Preventiva informativa alla Giunta Comunale. Supervisione del bando e disciplinare da parte di un terzo soggetto (preferibilmente interno al Comune) per quanto attiene la conformità alle previsioni di legge e regolamentari.
- Verifica sussistenza di precedenti penali condizioni di incompatibilità del RUP, componenti seggio di gara e commissione giudicatrice mediante predisposizione di appositi modelli.
- Adozione di albi / elenchi di nominativi di possibili componenti delle commissioni giudicatrici. Monitoraggio nomine dei componenti di commissioni.
- Predisposizione Patti di Integrità da inserire nelle procedure di affidamento. Ricorso a forme di acquisizione mediante CONSIP/MEPA/START.
- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni.

FASE 2 – Controlli sui requisiti dei partecipanti e del soggetto aggiudicatario

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Soggetti non aventi i requisiti di ordine generale o speciale per l'affidamento.

Misure di contrasto:

- Acquisizione procedura di certificazione ed informativa antimafia presso la Prefettura, se dovuta.

FASE 3 - Affidamento - Gestione di eventuali ricorsi

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Rischio soccombenza

Misure di contrasto:

- Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare una lite temeraria.

Classificazione / declassificazione / sdemanializzazione delle strade comunali e vicinali, particolare attenzione dovrà essere posta alle seguenti fasi:

FASE 1 – Attività Istruttoria

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Errata istruttoria in ordine alla corretta classificazione del bene.
- Attribuzione non dovuta di situazioni giuridiche di vantaggio a terzi.

Misure di contrasto:

- Riferimento ad atti di classificazione del patrimonio in sede istruttoria. Relazione del Responsabile (previo confronto con l'Ufficio Polizia Municipale) sull'attività istruttoria alla Commissione Assetto del Territorio e alla Giunta Comunale. Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse.

FASE 2 - Eventuale assegnazione a soggetti terzi

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

Possibile attivazione di procedimento per responsabilità amministrativo contabile dinanzi alla Corte dei Conti.

Misure di contrasto:

- Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare avvio di procedimenti di responsabilità

Autofficina comunale: gestione ed acquisto materiali e acquisizione servizi esterni.

Si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Applicazione non corretta delle disposizioni del Codice dei Contratti.
- Partecipazione ed Aggiudicazione ai medesimi fornitori.
- Possibili situazioni di conflitto di interesse.

Misure di contrasto:

- Specificazione puntuale nella determina delle motivazioni giuridiche ed economiche alla base del ricorso a determinati moduli di affidamento.
- Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.

Alienazione/permuta beni immobili (aree, edifici), particolare attenzione dovrà essere posta alle seguenti fasi:

FASE 1 – Attività Istruttoria

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Errata istruttoria in ordine alla corretta classificazione del bene.
- Erronea stima del valore dei beni immobili oggetto di permuta/alienazione.
- Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute all'amministrazione.
- Erronea applicazione delle disposizioni regolamentari.
- Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento.

Misure di contrasto:

- Obbligo di redazione di una relazione alla Giunta Comunale da parte del Responsabile del Settore Infrastrutture in ordine all'individuazione delle aree da alienare/permutare, sull'attività istruttoria compiuta, alla conformità alle disposizioni di legge e regolamentari, sull'attività di valutazione del prezzo di cessione /valore di permuta.
- Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.

FASE 2 - Assegnazione a soggetti terzi

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione del patrimonio.
- Erronea applicazione delle disposizioni regolamentari.
- Alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività.
- Omessa acquisizione parere Agenzia del Demanio.
- Possibile attivazione di procedimento per responsabilità amministrativo contabile dinanzi alla Corte dei Conti.

Misure di contrasto:

- Trasparenza della procedura. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente
- Confronto con l'Agenzia del Demanio per l'asseverazione del valore delle aree così come determinato.
- Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare avvio di procedimenti di responsabilità.

Locazioni, concessioni comodati, convenzioni e relativi subentri.

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Errata istruttoria in ordine alla corretta classificazione del bene.
- Erronea stima del canone.
- Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento.
- Erronea applicazione delle disposizioni regolamentari.
- Mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali.
- Mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia.

Misure di contrasto:

- Obbligo di redazione di una relazione alla Giunta Comunale da parte del Responsabile del Settore Infrastrutture in ordine all'individuazione delle aree da concedere in locazione /comodato, da convenzionata nonché sull'attività istruttoria compiuta, alla conformità alle disposizioni di legge e regolamentari, sull'attività di valutazione del canone di locazione/concessione.
- Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.
- Sottoposizione schema contratto al Consiglio Comunale in caso di concessioni.
- Predisposizione di report finale da parte del Responsabile di Settore.

Costituzione di servitù passive su beni immobili di proprietà comunale.

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Errata istruttoria in ordine alla corretta classificazione del bene. Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento. Erronea applicazione delle disposizioni regolamentari.

Misure di contrasto:

- Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse.
- Confronto con Agenzia del Territorio
- Obbligo di redazione di una relazione alla Giunta Comunale da parte del Responsabile del Settore Infrastrutture in ordine all'individuazione delle aree da concedere in servitù.

Gestione contratti e convenzioni con soggetti esterni, pubblici o privati, per l'utilizzo ordinario o straordinario di immobili comunali, particolare attenzione dovrà essere posta alle seguenti fasi:

FASE 1 – Attività Istruttoria

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Possibile situazione di conflitto di interesse del Responsabile del Procedimento.
- Errata istruttoria in ordine alla corretta classificazione del bene.
- Erronea stima del corrispettivo.
- Erronea applicazione delle disposizioni regolamentari.
- Mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali.
- Mancata o incompleta definizione di clausole di garanzia.

Misure di contrasto:

- Obbligo di redazione di una relazione alla Giunta Comunale da parte del Responsabile del Settore Infrastrutture in ordine all'individuazione delle aree da concedere in locazione /comodato, da convenzionata nonché sull'attività istruttoria compiuta, alla conformità alle disposizioni di legge e regolamentari, sull'attività di valutazione del canone di locazione/concessione.
- Verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Condivisione del procedimento laddove, per esigenze organizzative non sia possibile garantire rotazione del personale incaricato della funzione di Responsabile del Procedimento.
- Sottoposizione schema contratto al Consiglio Comunale in caso di concessioni.
- Predisposizione di report finale da parte del Responsabile di Settore.

FASE 2 – Assegnazione a soggetti terzi

Per tale fase specifica si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Attribuzione non dovuta di situazioni giuridiche di vantaggio a terzi.
- Possibile attivazione di procedimento per responsabilità amministrativa contabile dinanzi alla Corte dei Conti.

Misure di contrasto:

- Valutazione possibili rimedi in autotutela al fine di evitare avvio di procedimenti di responsabilità

Per quanto riguarda, in particolare la **VIGILANZA**,

Controlli polizia edilizia ed ambientale. Ispezioni di cantiere

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Possibili situazioni di incompatibilità.
- Errata/falsa ricostruzione o rappresentazione di fatti/situazioni.
- Mancata attivazione dell'attività ispettiva.
- Assenza di imparzialità.
- Mancata comunicazione degli esiti.
- Mancata attivazione delle misure conseguenti.

Misure di contrasto:

- Dichiarazione da parte degli agenti accertatori di assenza di situazioni di conflitto di interesse.
- Rotazione degli agenti accertatori laddove compatibile con la permanenza delle conoscenze e delle competenze.
- Pianificazione dell'attività ispettiva.
- Immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti.
- Verifica su tutte le segnalazioni di abuso pervenute della adozione degli atti conseguenti.
- Verbalizzazione di tutta l'attività di accertamento svolta.
- Immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti.
- Verifica della adozione degli atti conseguenti. Effettuazione di verifiche a campione “ex post” sulle pratiche da parte del RPCT.

Predisposizione Comunicazioni Notizie di Reato / Segnalazioni / Annotazioni P.G. alla Procura della Repubblica.

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Possibili situazioni di incompatibilità.
- Errata/falsa ricostruzione o rappresentazione di fatti/situazioni.
- Mancata attivazione dell'attività ispettiva.
- Assenza di imparzialità.
- Mancata comunicazione degli esiti.
- Mancata attivazione delle misure conseguenti.

Misure di contrasto:

- Verbalizzazione di tutta l'attività di accertamento svolta.
- Pianificazione dell'attività ispettiva.
- Immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti.
- Verifica della adozione degli atti conseguenti.
- Effettuazione di verifiche a campione “ex post” sulle pratiche da parte del RPCT.

Procedimenti sanzionatori relativi ai illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati.

si prevedono i seguenti **fattori di rischio**:

- Possibili situazioni di incompatibilità.
- Errata/falsa ricostruzione o rappresentazione di fatti/situazioni.
- Omissione o parziale esercizio dell'attività sanzionatoria.
- Assenza di imparzialità.
- Mancata comunicazione degli esiti.
- Mancata attivazione delle misure conseguenti.

Misure di contrasto:

- Dichiarazione da parte degli agenti accertatori di assenza di situazioni di conflitto di interesse.
- Rotazione degli agenti accertatori laddove compatibile con la permanenza delle conoscenze e delle competenze.
- Verbalizzazione di tutta l'attività e tempestiva trasmissione agli organi preposti.
- Verifica della adozione degli atti conseguenti.
- Effettuazione di verifiche a campione “ex post” sulle pratiche da parte del RPCT.

Rimborsi sanzioni non dovute.

si prevedono i seguenti **fattori di rischio**:

- Possibili situazioni di incompatibilità.
- Errata/falsa ricostruzione o rappresentazione di fatti/situazioni.
- Assenza di imparzialità.
- Mancata comunicazione degli esiti.
- Mancata attivazione delle misure conseguenti.

Misure di contrasto:

- Dichiarazione da parte degli agenti accertatori di assenza di situazioni di conflitto di interesse.
- Rotazione degli agenti accertatori laddove compatibile con la permanenza delle conoscenze e delle competenze.
- Verbalizzazione di tutta l'attività e tempestiva trasmissione agli organi preposti.
- Effettuazione di verifiche a campione “ex post” sulle pratiche da parte del RPCT.
- Comminazione, notificazione e riscossione delle sanzioni C.d.S.

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Possibili situazioni di incompatibilità.
- Errata/falsa ricostruzione o rappresentazione di fatti/situazioni.
- Omissione o parziale esercizio dell'attività sanzionatoria.
- Mancata elevazione sanzione o iscrizione a ruolo o applicazione importi non dovuti.

Misure di contrasto:

- Dichiarazione da parte degli agenti accertatori di assenza di situazioni di conflitto di interesse.
- Rotazione degli agenti accertatori laddove compatibile con la permanenza delle conoscenze e delle competenze.
- Implementazione di un adeguato sistema di monitoraggio del rispetto dei termini (scadenzario).
- Effettuazione di verifiche a campione “ex post” sulle pratiche da parte del RPCT.

Provvedimenti di concessione rateizzazione sanzioni amministrative pecuniarie per violazione C.d.S.

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Possibili situazioni di incompatibilità.
- Errata/falsa ricostruzione o rappresentazione di fatti/situazioni.
- Manipolazione dell'istruttoria nella verifica dei requisiti e nelle modalità del contenuto del provvedimento.
- Eccesso di discrezionalità nella gestione e controllo delle dichiarazioni per accedere al beneficio.

Misure di contrasto:

- Dichiarazione da parte degli agenti accertatori di assenza di situazioni di conflitto di interesse.
- Rotazione degli agenti accertatori laddove compatibile con la permanenza delle conoscenze e delle competenze.
- Implementazione di un adeguato sistema di monitoraggio del rispetto dei termini (scadenzario).
- Effettuazione di verifiche a campione “ex post” sulle pratiche da parte del RPCT.

Procedura sanzionatoria e trasmissione punti patente.

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Possibili situazioni di incompatibilità.
- Errata/falsa ricostruzione o rappresentazione di fatti/situazioni.
- Mancata trasmissione dei dati nei tempi previsti per legge.

Misure di contrasto:

- Dichiarazione da parte degli agenti accertatori di assenza di situazioni di conflitto di interesse.
- Rotazione degli agenti accertatori laddove compatibile con la permanenza delle conoscenze e delle competenze.
- Implementazione di un adeguato sistema di monitoraggio del rispetto dei termini (scadenzario).
- Effettuazione di verifiche a campione “ex post” sulle pratiche da parte del RPCT.

Controlli Polizia annonaria.

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Possibili situazioni di incompatibilità.
- Errata/falsa ricostruzione o rappresentazione di fatti/situazioni.
- Omissione o parziale esercizio dell'attività sanzionatoria.
- Assenza di imparzialità.
- Mancata comunicazione degli esiti.
- Mancata attivazione delle misure conseguenti.

Misure di contrasto:

- Dichiarazione da parte degli agenti accertatori di assenza di situazioni di conflitto di interesse.
- Rotazione degli agenti accertatori laddove compatibile con la permanenza delle conoscenze e delle competenze.
- Verbalizzazione di tutta l'attività e tempestiva trasmissione agli organi preposti.
- Verifica della adozione degli atti conseguenti.
- Effettuazione di verifiche a campione “ex post” sulle pratiche da parte del RPCT.

Effettuazione sopralluoghi presso strutture ricettive ed imposta di soggiorno.

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Mancato coordinamento con l'Ufficio SUAP e Tributi in ordine alle tempistiche per l'effettuazione degli accertamenti.
- Erronea applicazione disposizioni regolamento comunale in materia di imposta di soggiorno.
- Possibili situazioni di incompatibilità.
- Errata/falsa ricostruzione o rappresentazione di fatti/situazioni.
- Omissione o parziale esercizio dell'attività sanzionatoria.
- Mancata elevazione sanzione o applicazione importi non dovuti.

Misure di contrasto:

- Condivisione dell'impostazione del procedimento con Ufficio SUAP e Tributi.
- Scambio di informazioni in tempo reale con l'Ufficio SUAP e Tributi in ordine alle varie fasi in cui si articola il procedimento e sulle criticità riscontrate.
- Dichiarazione da parte degli agenti accertatori di assenza di situazioni di conflitto di interesse.

- Rotazione degli agenti accertatori laddove compatibile con la permanenza delle conoscenze e delle competenze.
- Implementazione di un adeguato sistema di monitoraggio del rispetto dei termini (scadenzario).

Accertamenti per conto dell'ufficio anagrafe per iscrizioni anagrafiche, mutamenti di residenza, cancellazioni anagrafiche

si prevedono i seguenti fattori di rischio:

- Mancato coordinamento con l'Ufficio anagrafe in ordine alle tempistiche per l'effettuazione degli accertamenti, tenendo conto, altresì, della specificità delle singole situazioni.
- Erronea applicazione/interpretazione disposizioni legge n. 1228/1954 e D.P.R. n. 223/89.
- Possibili situazioni di incompatibilità.
- Errata/falsa ricostruzione o rappresentazione di fatti/situazioni.

Misure di contrasto:

- Condivisione dell'impostazione del procedimento con Ufficio Anagrafe.
- Scambio di informazioni in tempo reale con l'Ufficio Anagrafe in ordine alle varie fasi in cui si articola il procedimento e sulle criticità riscontrate.
- Dichiarazione da parte degli agenti accertatori di assenza di situazioni di conflitto di interesse.
- Rotazione degli agenti accertatori laddove compatibile con la permanenza delle conoscenze e delle competenze.
- Implementazione di un adeguato sistema di monitoraggio del rispetto dei termini (scadenzario).

Art. 10 Mappatura dei processi

I processi sono parte del contesto interno di una Pubblica Amministrazione. E, fra gli elementi di contesto interno, i processi hanno una rilevanza particolare. La mappatura dei processi, infatti, oltre a definire parte del contesto interno, è rilevante per la valutazione del rischio (nel senso che non si può valutare il rischio se non sono stati individuati i processi). Un processo è l'insieme delle risorse strumentali e dei comportamenti che consentono di attuare un procedimento. Nella corruzione è coinvolto un "fattore umano", che rappresenta la fonte di rischio: spesso, la fonte di rischio può essere esterna agli uffici, nel senso che i soggetti che si accordano (*pactum sceleris*) e commettono il reato corruttivo possono anche essere estranei all'amministrazione e possono agire in una sfera (per esempio la sfera degli organi di indirizzo) che sfugge alla strategia di prevenzione che può essere definita nel PTPC (che prevede misure di prevenzione solo per l'attività degli uffici). Tuttavia, la corruzione si può realizzare soltanto all'interno dei processi pubblici (la corruzione è un reato proprio del pubblico ufficiale contro la PA). La mappatura dei processi è un ponte che collega contesto interno e valutazione del rischio.

Tutte le attività, se considerate come procedimenti, possono essere rappresentate come *sequenze di documenti* (atti, verbali, pareri, ecc ...) che devono essere forzatamente prodotti, in forza di una legge, da uno o più soggetti responsabili, anch'essi individuati dalla legge. Al livello dei procedimenti il rischio di corruzione è minimo: le scelte e le azioni da intraprendere sono già predefinite dalla legge, così come i soggetti che devono intervenire nel procedimento. Se la corruzione intervenisse al livello dei procedimenti, sarebbe molto facile prevenirla e contrastarla,

perché la corruzione si ridurrebbe alla semplice violazione della legge, compiuta dai soggetti responsabili del procedimento.

In altri termini, il “processo” è l’insieme delle risorse strumentali e dei comportamenti che consentono di attuare un procedimento.

Il “procedimento” è una sequenza di documenti, che devono essere prodotti dai soggetti responsabili attraverso azioni e decisioni definite dalla normativa di riferimento. Il procedimento è *descritto in modo teorico* dalla normativa, ma viene attuato attraverso i processi definiti dall’amministrazione. Quindi:

- i procedimenti sono uguali in tutte le pubbliche amministrazioni, perché sono definiti dalla legge;
- due pubbliche amministrazioni, invece, potrebbero definire due processi diversi, per attuare il medesimo procedimento;
- due procedimenti diversi, che attuano il medesimo procedimento, produrranno comunque le medesime evidenze documentali (quelle richieste dalla normativa).

Il procedimento, quindi, è la parte visibile, tangibile (documentale) di un processo sottostante.

È stata mutuata, al riguardo, la definizione di “processo” fornita dal P.N.A. 2013, secondo il quale *“per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

Rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure, vengono indicate le seguenti priorità:

- a. 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;
- b. processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- c. 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

A seguito della mappatura è stato individuato l’elenco completo delle aree di rischio come riportato nell’Allegato **2.3.7** che verrà ulteriormente aggiornato ad opera del Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza, almeno annuale.

Ogni Responsabile di posizione organizzativa è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei

controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa

Nell'ambito del c.d. “**monitoraggio rafforzato**” rispetto ai processi selezionati, stante il dimensionamento di organico dell'ente alla data del 31.12.2022, quest'ultimo sarà effettuato **2 volte l'anno** in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure; ogni anno viene esaminato un campione pari al 50% dei processi, salvo deroga motivata.

Art. 11 Misure di controllo

Rotazione ordinaria del personale:

La rotazione ordinaria è una 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. Per quanto attiene alla disciplina puntuale della rotazione, si rimanda ad appositi e specifici atti organizzativi dei Responsabili.

Nel corso del 2020 presso l'Ufficio Polizia Municipale, a seguito della cessazione dal servizio di n. 1 unità di personale a seguito di raggiunti limiti di età e della contestuale sostituzione con un'altra unità per mobilità esterna, è stata effettuata una rotazione del personale per quanto riguarda lo svolgimento di alcune funzioni. Inoltre, un'unità di personale è passata a svolgere le proprie funzioni a seguito di procedura di mobilità interna dal Settore Infrastrutture al Settore Affari Generali presso i Servizi Demografici. Alla data di approvazione del presente documento, nel corso del corrente anno è in atto un'assegnazione funzionale provvisoria di n. 1 Istruttore di Polizia Municipale presso l'ufficio protocollo a seguito del trasferimento per mobilità presso altro Ente del dipendente addetto.

Si fa presente che, stante l'attuale articolazione della dotazione organica del Comune di Castelnuovo Berardenga e le restrizioni normative in materia di politiche assunzionali degli enti locali, al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche, non è possibile per questo ente assumere come misura di prevenzione strutturale la rotazione periodica fra i Responsabili di P.O. in quanto quest'ultima misura, laddove attuata, comporterebbe la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

La rotazione resta comunque esclusa nel momento in cui non siano presenti, all'interno dell'Amministrazione, almeno due professionalità inquadrati nella stessa categoria e profilo professionale dell'incarico oggetto di rotazione, in possesso di tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.

In assenza di rotazione degli incarichi apicali, vengono comunque adottate delle misure finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, eccetera).

Più in dettaglio si prevede di intensificare l'azione di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione Amministrazione trasparente, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria, realizzando, nel contempo, una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso, nel provvedimento finale emesso dal Responsabile di Settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali.

Rotazione straordinaria:

In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera l-quater) del D.Lgs. 165/2001 e del Paragrafo 7.2.3 del PNA 2016, viene prevista la Rotazione Straordinaria intesa come misura di 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. La misura è applicabile a tutto il personale (con funzioni dirigenziali e non).

A tale riguardo, nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari in cui un dipendente sia rinviato a giudizio per i delitti di cui agli artt. 314 comma 1, 317, 318, 319 ter, 319 quater e 320 c.p. e art. 3 legge n. 1383/1941 è previsto il trasferimento d'ufficio, a parità di inquadramento, ad altro Settore. Nel caso in cui ciò non sia possibile, in ragione della qualifica rivestita o per oggettivi motivi organizzativi, il dipendente è posto in situazione di aspettativa o disponibilità con diritto al trattamento economico in godimento.

Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione viene comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco.

Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi ai dipendenti pubblici. Divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (pantouflage o revolving doors).

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione Comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di Posizione Organizzativa, Responsabili di procedimento nei casi previsti dal D.Lgs. 50/2016).

Si applicano integralmente le disposizioni di cui all'art. 1, comma 42 della legge n. 190/2012 (che ha novellato il comma 16-ter all'art. 53 del D. Lgs.n. 165/01).

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

Si prevedono le seguenti azioni di contrasto:

- nei contratti di assunzione del personale di cat. D o superiore o incarichi di collaborazione deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa o professionale (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore di soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; al momento della cessazione del servizio o dall'incarico inserire apposita dichiarazione da sottoscrivere dal dipendente/collaboratore interessato con cui il medesimo si impegna al rispetto del divieto di "pantouflage";
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto con l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti privati per i quali sia emersa la situazione vietata di cui all'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001;
- Per i dipendenti che abbiano reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, l'amministrazione svolge un controllo ordinario su un campione del 10% di questi ultimi, preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità del Comune. Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.
- Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul pantouflage. Tali verifiche potranno avvenire anche tramite l'eventuale consultazione delle BD già citate e/o mediante interlocuzione con l'ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione.
- si deve agire anche in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti ed ex collaboratori per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nel medesimo art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001;
- assoggettamento all'obbligo del divieto di pantouflage anche a coloro che siano competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.
- il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico non può stipulare contratti con la p.a.

Nel corso dell'anno 2020, l'ente si è dotato di uno specifico "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali", disciplinando in tal modo le disposizioni contenute nell'articolo 1, commi 42 e 60 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Il suddetto regolamento, inteso come "stralcio al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi", sarà emanato anche perdurando l'assenza dei previsti DPCM, indicati all'articolo 1, comma 42, lettera a) della legge 190/2012.

Dal 1° gennaio 2023 viene previsto l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Si applicano integralmente le disposizioni previste in materia in particolare dai Capi II, III, IV, V e VI del D.Lgs 08.04.2013, n. 39.

L'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità avviene mediante dichiarazione annuale nel corso dell'incarico, da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente sotto l'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente/Personale/Posizioni Organizzative", ai sensi dell' art. 47 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli, in quanto la situazione di inconferibilità degli incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice non può essere sanata.

I Responsabili artefici di tali atti, oltre ad incorrere nella responsabilità di tipo amministrativo, non possono conferire incarichi di loro competenza nei successivi tre mesi.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente dall'inizio, non fosse nota all'Amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

L'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.

L'Ufficio Personale, sotto la supervisione del Responsabile della Trasparenza, deve procedere ad acquisire dai Dirigenti sia la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità, sia la dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità.

Inconferibilità ed incompatibilità relativamente all'assunzione di cariche politiche

Si applicano integralmente le disposizioni previste in materia in particolare dai Capi II, III, IV e VI del D.Lgs 08.04.2013, n. 39.

Le azioni da intraprendere per prevenire il verificarsi di fattispecie di inconferibilità/incompatibilità consistono nell'obbligo di produrre dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità, da pubblicare sul sito istituzionale dell'ente sotto l'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente/Organizzazione/ Organi di indirizzo politico amministrativo".

Il Responsabile della Trasparenza unitamente al Responsabile del Servizio Affari Generali cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.

Formazione del personale

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune di Castelnuovo Berardenga assicura l'attivazione di specifiche attività formative volte al personale dipendente, anche a tempo determinato in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in tema di anticorruzione, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi, in attuazione di quanto previsto dal presente paragrafo.

In particolare, in fase di prima attuazione, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi al Piano Triennale Anticorruzione, Piano triennale della Trasparenza e Codice di comportamento dei dipendenti.

I contenuti, le modalità, l'organizzazione dei suddetti interventi formativi saranno meglio precisati in un apposito Piano formativo da approvarsi dalla G.C. su proposta del Responsabile Servizio del Personale, in attuazione alle direttive fornite dal Responsabile per la prevenzione e corruzione. In ogni caso, nel corso del triennio la formazione si svolgerà su due livelli:

- a. **livello generale o di base, rivolto a tutti i dipendenti**: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; con questo percorso formativo si approfondirà il contenuto dei Codici di comportamento e del Codice disciplinare e si baserà prevalentemente sull'esame di casi concreti.
- b. **specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili dei Servizi addetti alle aree a rischio e ai Responsabili di Procedimento**: 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.

Ciascun Responsabile di P.O. propone, **entro il 31 marzo** di ogni anno, al Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione della propria direzione, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei - rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i - vari meccanismi di azione formativi da

approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.).

Il Responsabile della Prevenzione, con la collaborazione del Servizio del Personale verifica annualmente in sede di relazione sull'attività svolta il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia.

Tutela del dipendente che segnala illeciti

In ossequio alle disposizioni di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/01 (come novellato dalla legge 30.11.2017, n. 179 e dal D.lgs. 10.03.2023, n. 23), fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione:

a) i dipendenti del Comune o i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;

b) il professionista;

c) il consulente;

d) il collaboratore;

e) il volontario ed il tirocinante (retribuito e non);

che, nell'interesse dell'integrità dell'amministrazione comunale e della pubblica amministrazione in generale, segnalano o denunciano all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o divulgano pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, nella fase precontrattuale di selezione, durante il periodo di prova o successivamente alla cessazione del rapporto giuridico, non possono essere oggetto delle seguenti misure di ritorsione, ancorché tentate o minacciate e che provocano o possono provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto:

a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;

b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;

c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;

d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;

e) le note di merito negative o le referenze negative;

f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;

g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;

h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;

- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- n) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

In tali casi, vigendo la presunzione relativa che tali misure stessino siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, spetterà all'Amministrazione Comunale dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono state motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. In ogni caso, tali misure sono nulle. Le persone segnalanti che siano state licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore. L'autorità giudiziaria adita adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione dell'articolo 17 e la dichiarazione di nullità degli atti adottati.

Gli enti e le persone segnalanti possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo, l'ANAC informa immediatamente il Dipartimento della funzione pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei ministri e gli eventuali organismi di garanzia o di disciplina, per i provvedimenti di loro competenza. Al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'ANAC può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative

Le medesime disposizioni di protezione si applicano anche:

- a) ai facilitatori, ossia a coloro che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

La segnalazione può avvenire tanto in forma interna quanto in forma esterna.

La gestione della segnalazione interna fa capo alla figura del RPCT. I canali di segnalazione interna devono garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Una volta effettuata la segnalazione interna, alla persona segnalante, il RCPT:

- a) rilascia, entro sette giorni dalla data di ricezione, un avviso di ricevimento della segnalazione medesima;
- b) mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- c) dà seguito alle segnalazioni ricevute;
- d) fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- e) mette a disposizione informazioni chiare sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne e anche quelle esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme sopra evidenziate.

La segnalazione esterna si sostanzia mediante un canale con l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione ed è effettuata in forma scritta tramite la piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

L'ANAC provvede a svolgere le seguenti attività:

- a) dà avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione esterna entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'Autorità medesima ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;

- b) mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e richiede a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- c) dà seguito alle segnalazioni ricevute;
- d) svolge l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- e) dà riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento;
- f) comunica alla persona segnalante l'esito finale, che può consistere anche nell'archiviazione o nella trasmissione alle autorità competenti di cui al comma 2 o in una raccomandazione o in una sanzione amministrativa.

L'ANAC dispone, inoltre, l'invio delle segnalazioni aventi ad oggetto informazioni sulle violazioni che non rientrano nella propria competenza alla competente autorità amministrativa o giudiziaria e dà contestuale avviso alla persona segnalante dell'avvenuto rinvio. L'autorità amministrativa competente svolge l'attività istruttoria e garantisce, anche tramite ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna:

- a) se ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- b) se quest'ultima ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- c) se quest'ultima ha fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica non registrata o un altro sistema di messaggistica vocale non registrato, la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del personale addetto. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il personale addetto, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Il Comune per l'invio delle segnalazioni ha attivato il seguente indirizzo di posta elettronica: segnalazioni.anticorruzione@comune.castelnuovo.si.it riservato per la ricezione delle segnalazioni di presunti illeciti che consente di far pervenire le segnalazioni al RPCT, senza esporre il segnalante alla presenza fisica nell'ufficio ricevente. La segnalazione si effettua compilando l'apposito modulo riservato ai dipendenti, reperibile al link <http://www.comune.castelnuovo.si.it/AmministrazioneTrasparente/AltriContenuti/PrevenzionedellaCorruzione/> ed inviandolo all'indirizzo di posta elettronica segnalazioni.anticorruzione@comune.castelnuovo.si.it. I dipendenti possono, altresì, effettuare le segnalazioni, utilizzando il modulo scaricabile anche in versione editabile al link <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/Modulistica/SegnalazioneAnonIllecito> inviandolo all'apposita pagina web ANAC <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione/SegnalIllecitoWhistleblower>.

Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, l'accesso ai dati sarà consentito esclusivamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere tempestivamente inoltrata a quest'ultimo dal ricevente.

Il RPCT, al momento del ricevimento della segnalazione, provvede ad avviare, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività. In caso di sua assenza o impedimento procederà il Vicesegretario.

La segnalazione viene presa in carico dal RPCT per un prima sommaria istruttoria al fine di valutare l'autenticità e la procedibilità della richiesta. Il RPCT, in caso di evidente e manifesta infondatezza, sulla oggettiva valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere di archiviare la segnalazione. Il RPCT può disporre di acquisire ulteriori chiarimenti, da richiedere al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti che possono riferire sugli episodi rappresentati.

Nel caso in cui all'esito delle opportune verifiche, si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il RPCT entro venti giorni dal ricevimento, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, inoltra la segnalazione:

- al Responsabile della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- all'Autorità Giudiziaria, la Corte dei conti e l'ANAC per i profili di rispettiva competenza;
- al Dipartimento della funzione pubblica, in caso di ipotesi di discriminazione.

Nel caso di trasmissione a soggetti esterni all'Amministrazione sarà inoltrato solo il contenuto della segnalazione, avendo cura di eliminare ogni riferimento che possa far risalire all'identità del segnalante. Nel caso di soggetti esterni all'amministrazione la trasmissione avverrà avendo cura di

evidenziare che trattasi di segnalazione pervenuta da un soggetto cui è riconosciuta una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art.54-bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Il RPCT rende conto del numero delle segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella relazione annuale di cui all'art.1, co.14, della L.190/2012, garantendo comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

Tutte le segnalazioni ricevute sono sottoposte ad istruttoria e definite nel termine di 120 giorni dalla loro ricezione.

La gestione delle segnalazioni dovrà essere realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche che consentano di mantenere riservata, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione sin dalla ricezione della segnalazione ed in ogni fase successiva.

Qualora la persona segnalante si avvalga dello strumento della divulgazione pubblica, quest'ultima beneficia della protezione se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste e non è stato dato riscontro nei termini previsti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa. Restano ferme le norme sul segreto professionale degli esercenti.

Devono essere segnalati in modo circostanziato:

- fatti o condotte che possono integrare illeciti/reati perseguibili penalmente, irregolarità, azioni in grado di arrecare danno patrimoniale o di immagine per l'ente, di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- azioni poste in essere in violazione di codici di comportamento o di altre disposizioni o procedure interne all'organizzazione sanzionabili in via disciplinare;
- tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni).

La segnalazione deve fondarsi su elementi di fatto precisi e concordanti e deve contenere:

- le generalità del soggetto segnalante;
- una chiara e completa descrizione dei fatti;

- le circostanze di tempo e di luogo in cui sono avvenuti i fatti segnalati;
- le generalità o altri elementi che consentono di identificare il soggetto che ha posto in essere;
- i fatti oggetto di segnalazione;
- indicazione di eventuali altri fatti.

Il segnalante è tenuto a dichiarare:

- quanto ha appreso in virtù dell'ufficio rivestito;
- le notizie acquisite, anche casualmente, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;
- le informazioni di cui sia venuto comunque a conoscenza e che costituiscono fatto illecito, ovvero reato contro la pubblica amministrazione.

Se la segnalazione riguarda fatti che sono riferibili alla figura e alla condotta del RPCT, la segnalazione va fatta all'ANAC. La segnalazione può riguardare anche fatti o situazioni che, indipendentemente dalla rilevanza penale costituiscano semplicemente causa di malfunzionamento dell'Amministrazione. Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni delle quali il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, seppure in modo casuale. Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate ed offrire il maggior numero di elementi al fine di consentire all'Amministrazione di effettuare le dovute verifiche. Le segnalazioni non devono servire per procurare danno a altri o vantaggi personali.

In caso di trasferimento, comando, distacco del dipendente presso altra Amministrazione, questi può segnalare anche fatti accaduti in un'Amministrazione diversa. In tale ipotesi sarà cura del RPCT procedere all'inoltro della suddetta segnalazione al RPCT di quella cui i fatti si riferiscono.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante e' coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità. E' dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, nonché nelle procedure di segnalazione interna ed esterna quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta. I soggetti del settore pubblico e del settore privato, l'ANAC, nonché le autorità amministrative cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne di loro competenza, tutelano l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate

nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Ferma la previsione di quanto sopra evidenziato, nelle procedure di segnalazione interna ed esterna di cui al presente capo, la persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante procedimento cartolare, attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. La tutela non trova applicazione nei casi in cui la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa o nei casi in cui le segnalazioni siano fondate su meri sospetti o voci. La gestione delle segnalazioni dovrà essere realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche che consentano di mantenere riservata, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione sin dalla ricezione della segnalazione ed in ogni fase successiva. A tale riguardo, il sistema informatico dovrà consentire il tracciamento delle operazioni eseguite e dovrà essere realizzato in maniera tale da garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni (offrendo al contempo idonee garanzie circa la riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni che attraverso quest'ultimo verranno trattati) dimodoché l'accesso al sistema stesso e la consultazione siano effettuati esclusivamente dal RPCT e dall'Amministratore di sistema appositamente accreditato.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al presente capo non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

Le presenti disposizioni si applicano anche nei casi di segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni.

Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018.

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

I trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni sono effettuati dall'Amministrazione Comunale o da Anac, in qualità di titolari del trattamento, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 5 e 25 del regolamento (UE) 2016/679 o agli articoli 3 e 16 del decreto legislativo n. 51 del 2018, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte ai sensi degli articoli 13 e 14 del medesimo regolamento (UE) 2016/679 o dell'articolo 11 del citato decreto legislativo n. 51 del 2018, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.

Il perseguimento dell'interesse all'integrità dell'amministrazione comunale e dell'amministrazione pubblica in generale nonché della prevenzione delle malversazioni costituisce giusta causa di

rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, professionale, scientifico o industriale né la divulgazione di notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, ovviamente se non vengono lesi i principi di eccellenza, pertinenza ed indispensabilità della rivelazione rispetto alle finalità che con essa si intende perseguire. Non incorre, pertanto, in alcuna responsabilità, di natura penale, civile o amministrativa l'ente o la persona che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, salvo che tale diffusione o divulgazione non sia collegata alla segnalazione, alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla divulgazione pubblica o che non sia strettamente necessaria a rivelare la violazione.

Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile le seguenti sanzioni amministrative pecuniarie:

- a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme alla legge nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;

Non rientra nella fattispecie di che trattasi quella in cui il dipendente che effettua la segnalazione non intenda rendersi riconoscibile. Ad ogni buon conto, potranno essere prese in considerazione anche segnalazioni anonime, laddove queste ultime siano adeguatamente circostanziate ed accompagnate da idonea documentazione che ne dimostri l'attendibilità. Sono considerate anonime quelle segnalazioni che pur apparendo riferibili ad un soggetto, non consentono di identificarlo con certezza.

Nel corso del 2023, come risultante dalla relazione del RPCT pubblicata nel sito dell'Ente, non vi sono state segnalazioni da parte di dipendenti.

Codice di comportamento e responsabilità disciplinare.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed approvato con deliberazione della Giunta comunale n.1 del 10 gennaio 2014, costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Ogni dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. Ai fini della tracciabilità dei processi decisionali, si stabilisce che ciascun procedimento debba essere gestito evidenziando la sequenza procedimentale e l'apporto operato da ciascun dipendente coinvolto. In assenza di sistemi gestionali informatici, si ricorre a schede procedurali istruttorie cartacee, che evidenziano per ciascun procedimento i soggetti coinvolti e le azioni che ciascuno ha svolto, con indicazione delle attività svolte e delle date e degli esiti di ciascuna attività, utilizzando lo schema, personalizzabile per ciascun procedimento, secondo l'allegato n. 9).

Si è proceduto, nella fattispecie, ad apportare le integrazioni previste dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022, concernente "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza" c.d. PNRR-2 (pubblicato sulla G.U. n. 100 del 30 aprile 2022) in vigore dal 1° maggio 2022, il quale ha introdotto rilevanti novità in materia di personale, anticorruzione, contratti pubblici e programmazione, in particolare per quanto riguarda il Piano Integrato di Azione e Organizzazione (PIAO), l'obbligo entro il 31 dicembre 2022 per tutte le p.a. di aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) ex art. 54 D.Lgs. 165/2001, al fine di adeguarne le disposizioni soprattutto in relazione al sempre più frequente utilizzo di tecnologie informatiche per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nonché al rispetto di principi di carattere ambientale ed energetico, con una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione e con l'introduzione della previsione dello svolgimento di un ciclo di formazione obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, anche in considerazione del fatto che alla fine del 2022 il Consiglio di Ministri ha elaborato lo schema di D.P.R., adottato in attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto 'Pnrr 2' (dl n. 36/2022), integra gli elementi costitutivi della Milestone M1C1-58, del Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr), di riforma della Pubblica amministrazione, che deve essere conclusa entro la scadenza del primo semestre del prossimo anno (30 giugno 2023), in ossequio alle direttrici di riforma previste dal Pnrr, aggiornando così coerentemente il Codice vigente del 2013, per adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo e alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei social media;

Col parere n. 93 in data 19.1.2023, il Consiglio di Stato si è espresso sullo schema di d.P.R. adottato ai sensi dell'articolo 4, del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165" chiedendo "un maggiore approfondimento e dunque anche una più estesa istruttoria". **Questo Ente con deliberazione della G.C. n. 28 in data 8 marzo**

2023 ha approvato il Codice di Comportamento. Il successivo DPR 13.06.2023, n. 81 non ha apportato variazioni significative rispetto alla stesura del testo approvata da questo Ente.

Prevenzione riciclaggio proventi attività criminose

Al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione», il RUP ha il dovere di segnalare al RPCT situazioni che possano prefigurare operazioni sospette nell'ambito di procedure di appalto, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Il RPCT, a sua volta, si farà carico di inoltrare la segnalazione all'Unità di Informazione Finanziaria istituita presso la Banca d'Italia.

Art. 12 Trasparenza e pubblicità

1. Il rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.
2. La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta
3. dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.
4. Tra le principali novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 che ha largamente modificato, integrato ed abrogato le norme del D.Lgs. 33/2013 (all'articolo 5 e 5-bis) si riscontra la conferma del diritto di accesso civico "semplice" (comma 1 – da ora in poi solo "accesso civico") e l'accesso "generalizzato" (comma 2 - da ora: FOIA), in attuazione di tali normative:
 - a. per l'**accesso civico**, l'ente ha già provveduto a redigere e pubblicare il modulo per l'attivazione della richiesta di accesso civico, nella seguente sezione del sito web: [Amministrazione trasparente](#) > Accesso civico;
 - b. per il **FOIA**, le richieste di Accesso civico generalizzato dovranno essere inviate alla email accessocivico@comune.castelnuovo.si.it compilando il relativo modulo di richiesta, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm.ii. altrimenti al Responsabile del Settore che detiene i dati, informazioni o documenti.

A questo riguardo, per l'anno 2023 sono pervenute al protocollo dell'Ente le seguenti richieste di accesso:

Accesso documentale: n.12

Accesso civico: n. 0

Accesso civico generalizzato: n. 0

La messa a regime del “registro degli accessi” nel corso dell'anno 2021 ha costituito un importante valore aggiunto in questo campo.

5. La trasparenza rappresenta un importante strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:
 - a. tutelare i diritti dei cittadini;
 - b. promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
 - c. favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
6. La puntuale e tempestiva attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, rendendo conoscibili tutti gli aspetti rilevanti dell'attività amministrativa, rappresenta - allo stesso tempo - un efficace deterrente dei comportamenti scorretti da parte di Responsabili di P.O., funzionari, dipendenti ed amministratori, strumento idoneo a consentire l'esercizio dei diritti da parte dei cittadini, ed efficace strumento di controllo sull'efficienza, efficacia ed economicità dell'attività amministrativa. Essa, infatti, consente:
 - a. la conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei Responsabili di P.O./funzionari;
 - b. la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei “blocchi” anomali del procedimento stesso;
 - c. la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.
7. Per queste ragioni, la Trasparenza è parte integrante e complementare della presente sottosezione del PIAO e ne costituisce pilastro essenziale.
8. Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, tutti gli indirizzi di posta elettronica certificata, al fine di consentire al cittadino la trasmissione di istanze in materia di documentazione amministrativa, di cui al DPR 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii. e ricevere informazioni circa i provvedimenti ed i procedimenti amministrativi che lo riguardano.
9. Il Comune, in veste di stazione appaltante, con riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, è tenuto, in ogni caso, a pubblicare nel proprio sito web istituzionale, in formato aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi

e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

10. Inoltre, qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente nel rispetto dei tempi massimi di pubblicazione fissati dall'art. 8 del D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 nonché del c.d. "*diritto all'oblio*".
11. La pubblicazione del provvedimento finale, e di ogni altro atto – anche interno – che sia utile alla comprensione del procedimento e non leda il diritto alla riservatezza degli interessati e dei controinteressati, dovrà essere pubblicato sul sito web dell'ente nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento.
12. Nella elaborazione della presente sezione, si è tenuto conto dei seguenti riferimenti normativi e orientamenti dell'ANAC:
 - a. D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 97/2016;
 - b. "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" delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016;
 - c. Allegato «1» delle suindicate Linee guida, relativa alla sezione "Amministrazione trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti;
 - d. Linee Guida recanti 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", delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016;
 - e. Linee guida ANAC recanti indicazioni sull'attuazione dell'articolo 14 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. 97/2016.
13. Per completezza di descrizione, occorre infine mettere in evidenza che, con riferimento alla trasparenza, al momento dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013, questo ente aveva già autonomamente provveduto alla pubblicizzazione sul proprio sito anche di modulistica, informazione utili per i cittadini sia per l'accesso ai servizi, sia per il controllo diffuso dell'attività amministrativa. Negli ultimi anni l'attività di pubblicità e veicolazione delle informazioni riguardanti l'attività dell'Amministrazione Comunale, è stata ulteriormente implementata con la distribuzione di notizie attraverso gli RSS (Rich Site Summary) pubblicata sulla home page del sito web istituzionale e la messaggistica istantanea su WhatsApp (con il servizio CastelNEWS). La direttiva della Giunta Comunale, riferita al servizio Castelnews, è contenuta nella deliberazione n.116 del 09/11/2016 e ss.mm.ii..

Il PNA 2020/2022 ha previsto all'Allegato 9 la rimodulazione della struttura della sottosezione di Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e Contratti" a cui questo Piano automaticamente si conforma (Vedasi Tabella Allegata) .

Il Responsabile per la corruzione e trasparenza

Il Responsabile per la corruzione e trasparenza (da ora RPCT) per questa Amministrazione Comunale è individuato nel Segretario Comunale, responsabile anche per la prevenzione della

corruzione, ex art. 1, comma 7, della legge 190/2012. Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT, inoltre, svolge i nuovi compiti derivanti dall'applicazione del FOIA (Accesso civico generalizzato), sia per:

- la facoltà di richiedere agli uffici le informazioni sull'esito delle istanze pervenute;
- per la competenza in materia di «riesame» (nuovo art. 5, comma 7, del D.Lgs. 33/2013, modificato);

Il RPCT, sulla scorta delle banche dati esistenti e previa condivisione con i Responsabili di Settore, può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione *Amministrazione trasparente>altri contenuti*. La decisione di inserire dati ulteriori e le relative modalità sono oggetto degli aggiornamenti della presente Sezione del Piano.

La struttura di supporto al RPCT

Ai fini di garantire l'attività di supporto al RPCT, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni Responsabile di Settore, in relazione al proprio ufficio, provvederà alla pubblicazione autonomamente utilizzando la procedura informatica (gestionale documentale) esistente all'interno dell'ente.

Nel caso sia necessario pubblicare in forma permanente nel sito web (esempio sezione regolamenti) oppure editare pagine web al di fuori della procedura documentale, il RPCT e i Responsabili di Settore potranno chiedere supporto al referente ICT (Information e Communication Technology) per la pubblicazione delle informazioni sulle pagine del sito web inviano un'e-mail a ict@comune.castelnuovo.si.it contenente le informazioni in file con formato aperto da pubblicare, indicando nel corpo dell'e-mail dove devono essere pubblicate. Il referente ICT valuterà in funzione del tipo di argomento e/o documento e frequenza dell'aggiornamento se pubblicare direttamente ciò che è stato trasmesso oppure formare il mittente in modo che sia autonomo nella pubblicazione.

I Responsabili dei vari Settori svolgeranno anche il ruolo di Referenti per la trasparenza, favorendo ed attuando le azioni previste nella presente Sezione. A tale fine vigileranno:

- a. sul tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- b. sull'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- c. sulle misure di tutela inerenti la pubblicazione di atti e documenti che contengono dati sensibili e giudiziari (art. 4, comma 1, lettere d. ed e. del D.Lgs. 196/2003) ed applicando il principio di pertinenza e di non eccedenza per i dati personali comuni.
- d. I responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

Responsabile della trasmissione dell'atto, documento o informazione oggetto di pubblicazione è il Responsabile del procedimento tenuto alla produzione dell'atto medesimo, il quale, avrà l'onere di metterlo in pubblicazione tempestivamente attraverso l'apposita procedura di BackOffice documentale e comunque entro trenta (30) giorni dalla formale adozione.

Tutti i documenti saranno pubblicati in formato di tipo aperto (*per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità*).

Il RPCT e i Responsabili dei vari Settori organizzativi vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Il referente ICT interverrà o integrerà riguardo alle informazioni che andranno inserite in altre pagine del portale web, interloquendo con il RPCT, i Responsabili dei vari Settori organizzativi e i Responsabili del procedimento.

In forma grafica, la struttura deputata all'osservanza degli obblighi di trasparenza, risulta essere la



seguente:

Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (stakeholder)

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti detenuti, garantendo la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholder (vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale della presente sezione, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. Analogo procedimento dovrà essere previsto per la verifica sulle modalità di pratica applicazione del FOIA.

A tal fine, il Comune utilizzerà diversi strumenti – soprattutto legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica, ecc.) - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Sempre nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate, il Comune ha attivato una finestra di dialogo tra cittadini e amministrazione con la previsione di un servizio di gestione dei reclami che consenta all'utenza di segnalare, mediante l'invio di e-mail, all'indirizzo: messaggi@comune.castelnuovo.si.it, suggerimenti, osservazioni o rilievi circa il livello di trasparenza.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholder saranno di volta in volta segnalate al RPCT, il quale, previo confronto con il responsabile del Settore/Servizio cui si riferisce il dato pubblicato o l'accesso FOIA, oggetto di reclamo, provvederà a rispondere tempestivamente (e comunque non oltre 45 giorni) alla segnalazione.

Iniziative per la trasparenza

All'inizio del 2018 si è proceduto alla rivisitazione organica delle disposizioni in materia di accesso agli atti, riunendo in un unico corpus normativo le tre tipologie di accesso agli atti previste attualmente dall'ordinamento mediante integrazione del vigente Regolamento Uffici e Servizi (deliberazione G.C. n. 7 del 17.01.2018) con istituzione di apposita sezione dedicata all'accesso agli atti "documentale" (l. n. 241/90), civico "semplice" e civico "generalizzato" (D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.).

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni Settore sarà responsabile per le materie di propria competenza.

Nella Tabella allegato "1" delle Linee Guida dell'ANAC (**Allegato 2.3.12** del presente Piano), approvate in data 28/12/2016, n. 1310, sono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito "Amministrazione trasparente" previste dal D.Lgs. 33/2013.

Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il RPCT garantirà che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziali dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre trenta (30) giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello a cui decorre l'obbligo di pubblicazione, esclusi gli atti, i documenti e le informazioni per la quali il D.Lgs. 33/2013, prevede dei tempi di pubblicazione diversificati (esempio: i dati degli artt.

- 14 e 15). Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005, e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Tutela dei dati personali e obblighi di trasparenza

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i Settori responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmisione provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se particolari (sensibili o giudiziari), non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi all'art. 26 del D.Lgs. 33/2013 relativi a contributi, sovvenzioni e ausili finanziari di qualsiasi natura, è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche, qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale. In particolare, per quanto riguarda i contributi di carattere sociale, l'identificazione del beneficiario avviene per mezzo di un codice identificativo. In materia, vanno comunque osservate le disposizioni impartite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, nelle sue *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*, datato 28 maggio 2014 (pubblicato sulla G.U. n. 134 del 12 giugno 2014).

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il **REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI n. 2016/679** (GDPR, *General Data Protection Regulation*), approvato dal parlamento europeo e dal Consiglio dell'UE. L'ente, mediante l'Amministrazione Provinciale (in qualità di ente di area vasta) ha proceduto a dare attuazione alle disposizioni ivi contenute, in particolare, per ciò che concerne:

- a) l'introduzione di una nuova figura: *Data Protection Officer* (DPO), responsabile della protezione dei dati individuato nella **Società Esseti S.r.l.** nella persona dell'Avv. Flavio Corsinovi;
- b) predisposizione del *«registro delle attività di trattamento»* in corso di aggiornamento;
- c) nel corso dell'anno 2023 si procederà altresì alla «valutazione di impatto sulla protezione dei dati» e alle procedure per assicurare la sicurezza nel trattamento (*data breach*);
- d) applicazione nella pubblicazione dei provvedimenti dei principi di necessità, di pertinenza, di minimizzazione, di non eccedenza, di anonimizzazione in caso di dati particolari.

Le misure da adottare e i conseguenti adempimenti saranno oggetto di specifica disciplina interna, emanata dai competenti organi.

Modalità e tempi di attuazione della Sezione Trasparenza:

Nei Piani della Performance sono stati inseriti in maniera strutturale a valere su ogni annualità del triennio di riferimento appositi obiettivi intersettoriali volti al continuo monitoraggio delle previsioni del D. Lgs. 33/2013, come modificate dal D. Lgs. 97/2016.

Il processo di controllo

L'attività di controllo è svolta dal RPCT, coadiuvato dai Responsabili di Settore che vigileranno sull'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni sul FOIA, previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio degli obblighi della presente sottosezione del PIAO;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e FOIA (artt. 5 e 5-bis, D.Lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata (art. 6 D.Lgs. 33/2013) dovrà essere verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale della presente sottosezione del PIAO verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

Anche il Nucleo di Valutazione (NdV) è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente sottosezione di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, il NdV, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Spettano, inoltre, al NdV i compiti per la predisposizione e la pubblicazione delle Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'ente, riferite a ciascun anno, complete delle griglie di rilevazione e delle schede di sintesi, come da istruzioni emanate annualmente dall'ANAC con apposita deliberazione. Le attestazioni del NdV dovranno essere pubblicate nella sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Attestazioni OIV o di struttura analoga*.

Nel corso del 2023 il NdV, nell'ambito della consueta annuale attività di monitoraggio sulla trasparenza prevista per legge **NON HA RISCONTRATO SIGNIFICATIVE CRITICITA'**

Le sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell'ANAC, datato 16 novembre 2016, recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97". Il regolamento è stato pubblicato in GU Serie Generale n 284 del 05 12 2016.

Si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal D.Lgs. 33/2013.

Norma Violata	Sanzione in Euro	Destinatari	Rif. Art. 47 D.Lgs. 33/2013
Art. 14	Da 500 a 10.000	Organi politici, dirigenti, Segretario, P.O. Mancata o incompleta comunicazione situazione patrimoniale complessiva, azioni, ecc. e compensi a cui da diritto la carica (compresi coniuge e parenti 2° grado se danno il consenso)	Comma 1
Art. 14	Da 500 a 10.000	Dirigente che non effettua la comunicazione per emolumenti a carico finanza pubblica.	Comma 1-bis
Art. 4-bis, co. 2	Da 500 a 10.000	Responsabile mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti sul sito «Soldi pubblici» >Amministrazione trasparente	Comma 1-bis
Art. 22	Da 500 a 10.000	Responsabile violazione per mancata pubblicazione dei dati sulle società partecipate	Comma 2

Le relative sanzioni sono irrogate dall'ANAC, secondo il regolamento emanato nel rispetto della legge 689/1981. (articolo 47 D.Lgs. 33/2013, modificato da art. 38, comma 1, lettere a) e b) D.Lgs. 97/2016).

Obblighi di pubblicazione dati affidamenti.

Dal 1° gennaio 2024 non è più obbligatorio trasmettere all'Autorità Nazionale Anticorruzione via PEC l'attestazione di pubblicazione dell'elenco delle procedure d'appalto svolte nell'anno precedente in formato XML. Dalla stessa data decade inoltre l'obbligo di pubblicazione del suddetto elenco sul proprio sito istituzionale. L'articolo 226 "Abrogazioni e disposizioni finali" del nuovo Codice dei contratti pubblici, efficace dallo scorso 1° luglio 2023, ha infatti abrogato l'articolo 1, comma 32, della Legge n. 190 del 2012, che sanciva l'obbligo per le Stazioni Appaltanti. Come confermato da ANAC con nota del 10/01/2024, "Non è più prevista, per alcuna procedura contrattuale, la predisposizione del file XML e l'invio ad ANAC della PEC, entro il 31 gennaio". ANAC già nel comunicato dello scorso 5 gennaio ha comunicato che per i contratti conclusi entro il 2023, gli obblighi di pubblicazione dei dati in questione risultano adempiuti pubblicando nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione "Bandi di gara e contratti" le

informazioni di cui all'art. 4 della delibera 39/2016 in formato digitale standard aperto secondo le modalità indicate nella medesima delibera. Per quelli non ancora conclusi, la trasparenza è assoluta con la comunicazione tempestiva alla BDNCP tramite SIMOG e pertanto nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" dovrà essere indicato il link tramite il quale accedere alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso tramite SIMOG. Si invitano pertanto le SS.LL., specialmente per i contratti conclusi nel 2023 a verificare la pubblicazione su amministrazione trasparente nella apposita suindicata sottosezione.

L'Allegato I della delibera ANAC n. 264/2023 (come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023) avente ad oggetto: "*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*" ha modificato i contenuti della Tabella della trasparenza concernente la sottosezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione trasparente. Le disposizioni di tale delibera hanno efficacia a valere dal 1° gennaio 2024.

Art. 13 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

1. Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune, al fine di agevolare le comunicazioni inerenti lo stato di attuazione del procedimento nel quale sono direttamente interessati e poter così esercitare le prerogative espressamente previste dalla legge n. 241/90 e ss.mm.ii., hanno la facoltà di comunicare il proprio indirizzo e-mail e/o il proprio numero di cellulare ove poter inviare messaggi-sms e/o e-mail e PEC. ed autorizzare, altresì, per finalità istituzionali, l'utilizzo dei propri dati personali.
2. I cittadini non possono offrire somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione. I cittadini sono tenuti a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali.
3. Gli imprenditori sono tenuti a comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale.
4. Gli uffici sono tenuti ad appurare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra soggetti privati o tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti di imprese ed i Responsabili e i dipendenti dell'Amministrazione.
5. Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Comune di Castelnuovo Berardenga sia retta da criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, ha deciso di attivare un canale dedicato alla segnalazione dall'esterno dell'ente di episodi di

corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi, mediante l'utilizzo del proprio indirizzo istituzionale: segretario@comune.castelnuovo.si.it .

6. Resta comunque salva la facoltà per tutti coloro i quali intendano corrispondere con il RPCT di far pervenire le proprie segnalazioni anche mediante posta tradizionale all'indirizzo: RPCT – Segretario Generale del Comune di Castelnuovo Berardenga, Via Garibaldi 4 – 53019 Castelnuovo Berardenga (SI).

Sezione 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Con deliberazione della **G.C. n. 40 in data 05.04.2023** avente ad oggetto: “DIPENDENTI COMUNALI - PRESA ATTO NUOVE DECLARATORIE E DEI RELATIVI PROFILI PROFESSIONALI DEL PERSONALE DIPENDENTE A DECORRERE DAL 01 APRILE 2023 IN APPLICAZIONE DELL'ART. 12 DEL CCNL 16 NOVEMBRE 2022 DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMPARTO "FUNZIONI LOCALI" :

- 1) è stato preso atto del nuovo sistema di classificazione del personale nell'articolazione introdotta dall'art.12 del CCNL 16.11.2022 e delle relative declaratorie;
- 2) si è indirizzato il Responsabile del Servizio Trattamento Giuridico del Personale affinché procedesse a fornire apposita informativa ai Responsabili di Settore in merito alle declaratorie approvate con il CCNL 16 novembre 2022 come analiticamente descritto nel prospetto allegato al presente atto, dando atto contestualmente che, qualora fosse intervenuta l'esigenza da parte di questo Ente, sentiti i Responsabili di Settore con il coordinamento del Responsabile del Servizio Trattamento Giuridico del Personale, di procedere all'introduzione di profili professionali diversi da quelli attualmente contenuti nelle declaratorie di cui alla Tabella A del CCNL 16.11.2022, si sarebbe proceduto con separati provvedimenti previa attivazione di apposita procedura di confronto con le OO.SS. e le RSU interne, ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett c) del CCNL 16.11.2022.

L'Amministrazione Comunale, in ossequio alle disposizioni sopra richiamate e sulla base delle esigenze di tipo sia organizzativo interne alla struttura e dei conseguenti fabbisogni assunzionali in termini di professionalità da acquisire, volendo valorizzare la professionalità dei dipendenti dell'Ente e garantire un incremento dell'efficienza gestionale, con successiva propria deliberazione della **G.C. n. 28 in data 15.02.2024** ha approvato il nuovo sistema dei profili professionali del Comune, alla quale farà seguito ulteriore apposito atto organizzativo di equiparazione e conciliazione dei nuovi profili approvati con quelli preesistenti ai fini del conseguente corretto reinquadramento del personale dell'Ente.

Al presente Piano viene altresì allegato il Piano Azioni Positive a seguito del parere positivo acquisito con nota Prot. n. 2105 del 30.01.2024 da parte della Consigliera di parità;

SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

A seguito della cessazione del rapporto di servizio per collocamento a riposo, a far data dal giorno 8 marzo 2024, del Responsabile del Settore 2 “SVILUPPO ECONOMICO, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CED “ l'Amministrazione Comunale, al fine di ottimizzare il proprio assetto organizzativo rendendolo più snello ed utilizzare al tempo stesso le economie conseguenti per una maggiore valorizzazione economica delle indennità di posizione dei titolari di Elevata Qualificazione, ha deciso di procedere alla riorganizzazione interna dei Settori dell'Ente, procedendo alla soppressione del Settore 2 con conseguente allocazione integrale delle funzioni a quest'ultimo facenti capo in favore del Settore 6 “Affari Generali e Servizi alla Persona”, il quale viene ad assumere la denominazione di “Affari Generali, Servizi alla Persona, Sviluppo socio economico”. Vengono, altresì, riviste le declaratorie dei Settori medesimi con l'eliminazione del prefisso della numerazione iniziale per ciascuno di essi. **I Settori dell'Ente, pertanto, scendono**

dai sei (risultanti dalla riorganizzazione di cui alla deliberazione della G.C. n. 51 del 21.04.2021) **a cinque**, come di seguito individuati:

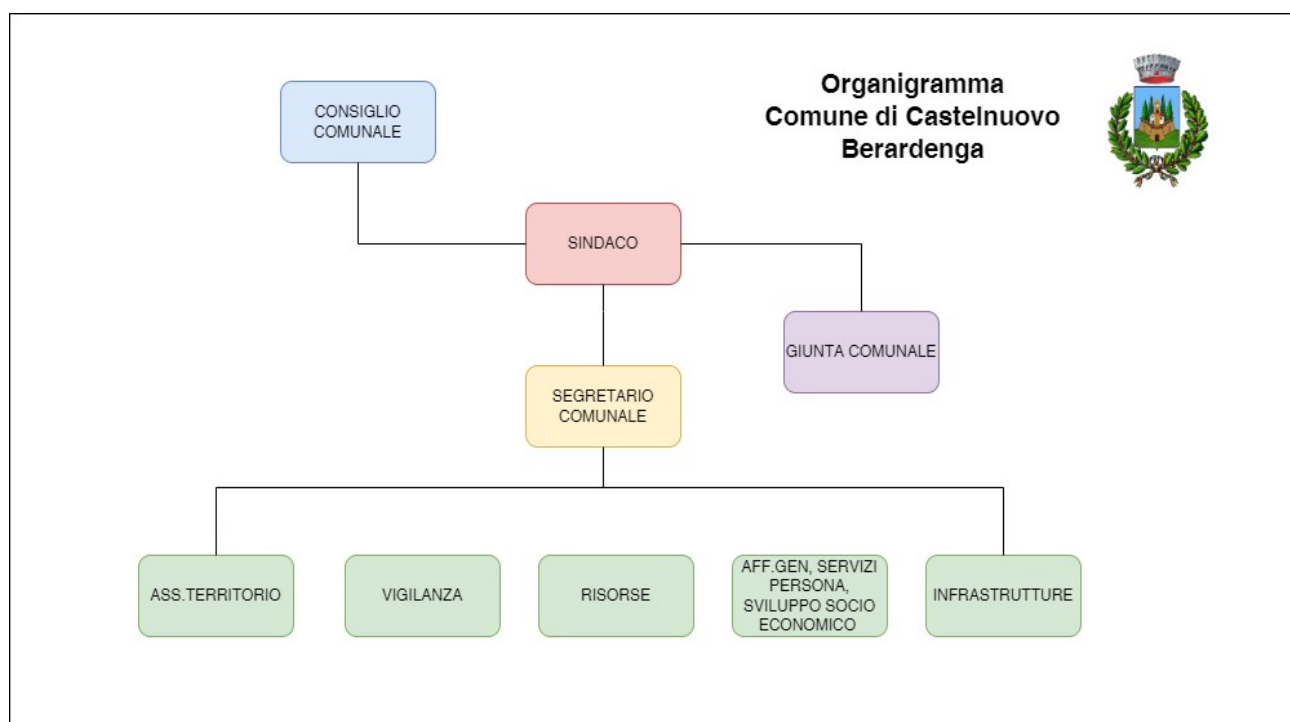
- **ASSETTO DEL TERRITORIO** (Edilizia, Urbanistica, Armonizzazione Ambiente)
- **VIGILANZA** (Polizia Municipale, Polizia Amministrativa)
- **RISORSE** (Ragioneria, Economato, Tributi, Entrate, Controllo di Gestione, Personale - Trattamento Economico)
- **AFFARI GENERALI, SERVIZI ALLA PERSONA, SVILUPPO SOCIO ECONOMICO** (Suap, Commercio aree pubbliche e sede fissa, Turismo, Associazionismo, Sport e Tempo Libero, Informatica e Reti Tecnologiche, Cultura, Servizi Sociali, Istruzione Pubblica, Gemellaggio, Pari Opportunita', Cooperazione, Archivio Protocollo e Notifiche, Segreteria, Contratti, Anagrafe, Stato Civile, Toponomastica, Elettorale, Leva, Statistica)
- **INFRASTRUTTURE** (Opere Pubbliche, Patrimonio e Demanio, Viabilità, Espropri, Protezione Civile, Servizi Pubblici a rete e non, Tutela Ambiente)

Al Segretario Comunale viene confermata la titolarità del Servizio di trattamento giuridico del Personale.

Con successiva apposita deliberazione della Giunta Comunale, in corso di predisposizione, si provvederà alla formale approvazione del sistema di pesatura dei Settori risultanti da tale riorganizzazione, ai fini della corresponsione dell'indennità di posizione di cui all'art. 17 del CCNL 16.11.2022 per i dipendenti del comparto funzioni locali, così come proposto dal Nucleo di Valutazione in data 02.04.2024.

Gli effetti giuridici ed economici della riorganizzazione di cui trattasi, una volta portata in approvazione la deliberazione di cui sopra, avranno decorrenza dal 1 maggio 2024.

ORGANIGRAMMA FUNZIONALE



SOTTOSEZIONE 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Castelnuovo Berardenga ha avviato il lavoro in modalità agile nel 2020 a seguito della pandemia COVID-19 con l'obiettivo di fronteggiare l'emergenza sanitaria e di contemperare l'esigenza di contrasto alla diffusione del virus con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Prendendo spunto dalla necessità nata con l'esplosione a livello mondiale della pandemia è stato deciso di cogliere l'occasione per effettuare una concreta e fattiva regolamentazione della materia in modo da affrontare la situazione contingente e rispondere e spingersi oltre, anche nel "*dopo pandemia*". Sulla base di queste riflessioni, con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 12.03.2020 veniva approvato il Regolamento per l'applicazione del lavoro agile e smart working successivamente modificato con deliberazione della G.C. n. 163 in data 18.11.2023. E' stata data priorità alle categorie fragili, anche senza la sottoscrizione di accordi individuali, a cui hanno aderito 20 dipendenti di cui 13 di sesso femminile.

Tale regolamentazione oltre a prendere in esame la gestione del periodo emergenziale andava a recepire gli input generati dai CCNL in materia, in particolare il CCNL 21.05.2018.

Sulla base di questa esperienza si è sviluppata la presente sezione del Piano integrato di attività ed organizzazione 2023/2025. La disciplina del lavoro agile, attraverso l'adozione del POLA, Piano organizzativo del lavoro agile è stata introdotta dal legislatore con la legge di conversione del c.d. "decreto rilancio", n. 77 del 17 luglio 2020.

Dal punto di vista normativo, dopo la fine della fase emergenziale, con il DPCM 23 settembre 2021 pubblicato in GU n. 244 del 12 ottobre 2021 inerente "*Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni*", che prevedeva il ritorno a lavoro in presenza quale forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e per il lavoro agile si è tornati al regime pre-pandemia.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 8/10/2021, pubblicato in GURI n. 245 del 13 ottobre 2021, ha previsto che in attesa della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), la possibilità di autorizzazione al lavoro agile esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;

- f) la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
- gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

Sono state poi emanate le Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni: *"...nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati tenuti a prevedere misure in materia di lavoro agile. Esse hanno l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata..."*.

Successivamente, con circolare del 5 gennaio 2022, firmata dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Ministro del lavoro, con cui si sensibilizzano le amministrazioni pubbliche ad utilizzare lo strumento flessibile del lavoro agile, al fine di diminuire la possibilità di diffondersi del virus, mantenendo però invariati i servizi resi all'utenza, stabilendo pertanto che ogni amministrazione *"...può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile. In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus)..."*.

L'entrata in vigore del CCNL 16.11.2022 ha disciplinato nel merito la materia e si incarica di dare forma contrattuale all'istituto, e ne conferma le principali caratteristiche:

- Prestazioni senza vincoli di orario o luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati;
- Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo Individuale;
- Parità di diritti e di opportunità lavorative;

Il CCNL 16.11.2022 per il personale dipendente del comparto "funzioni locali" all'art. 63 prevede

che:

a) 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.

b) i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

c) 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, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

d) nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

e) lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni all'interno dell'amministrazione.

f) al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza;

- all'art. 64 prevede che:

a) l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è Consentito a tutti i lavoratori siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato;

b) fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;

c) l'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Conclusasi la fase emergenziale, nell'anno 2023 sono stati stipulati **n. 37** accordi per l'attivazione del lavoro agile (proroghe comprese) di cui **n. 27** in favore di dipendenti di sesso femminile.

LE CONDIZIONI ABILITANTI

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. Nel caso del lavoro agile occorre innanzitutto menzionare un presupposto generale e imprescindibile, ossia l'orientamento dell'amministrazione ai risultati nella gestione delle risorse umane cercando di coniugare il più possibile misure organizzative che consentano da un lato il raggiungimento degli obiettivi prefissati e dall'altro il soddisfacimento del requisito imprescindibile del benessere organizzativo.

L'Amministrazione, con il supporto dei responsabili dei servizi intende organizzare il lavoro agile in modo che all'interno di ogni servizio sia garantita la presenza minima di personale tale da garantire la funzionalità dello stesso in caso di accesso dall'esterno.

A partire dai primi interventi legislativi legati all'emergenza covid si deve adesso registrare un importante cambio di prospettiva dell'ultimo legislatore e da parte governativa, dovuto anche ad uno stabilizzarsi della situazione pandemica, dell'avanzamento del ciclo vaccinale ed alla introduzione dello strumento del certificato verde, nel senso di dare comunque preminenza alla garanzia di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e alla celere conclusione dei procedimenti da contemperare quindi con l'utilizzo dell'istituto ma privilegiando di fatto il lavoro in presenza (nuovo testo art. 263 D.L. nr. 34/2020 e ss.mm. e riferimenti al DPCM del 23.09.2021 e D.M. 8 ottobre 2021).

LE MODALITA' ATTUATIVE E GLI OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità "Lavoro Agile" si inserisce nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Il "Lavoro Agile" si aggiunge alle modalità tradizionali di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato senza modificare la posizione contrattuale del/della dipendente nell'organizzazione e senza costituire una nuova categoria contrattuale di rapporto di lavoro.

Il Lavoro Agile non è, quindi, una nuova tipologia contrattuale ma una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, caratterizzata anche dall'utilizzo di strumenti tecnologici ed eseguita in parte all'interno dell'Ente e in parte all'esterno. Rimangono invariate la sede lavorativa e la posizione del/della dipendente nell'organizzazione dell'Ente.

L'attuazione del Lavoro Agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al personale che farà riferimento al normale orario di lavoro tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità temporali proprie del Lavoro Agile stesso, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

L'adozione del lavoro agile avviene garantendo pari opportunità e non discriminazione, ai fini del riconoscimento delle professionalità e della progressione di carriera.

In generale, gli obiettivi principali del Lavoro Agile sono i seguenti:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, diffondendo relazioni professionali fondate sulla fiducia, che aumentino lo spirito di collaborazione;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro; Contribuire allo sviluppo sostenibile.

Con precedente deliberazione della G.C. n. 158 in data 10.11.2021 sono state introdotte modifiche al vigente Regolamento comunale per l'applicazione del lavoro agile,

Con successiva deliberazione della G.C. n. 163 in data 18.11.2022 sono state apportate alcune rettifiche al testo del regolamento di cui trattasi.

Considerato che nel frattempo lo scenario è sostanzialmente cambiato a seguito della dichiarazione in data 5 maggio 2023 da parte dell'Organizzazione Mondiale della Sanità della fine dell'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da Covid-19 a seguito della quale la contestualizzazione della gestione dell'istituto del "lavoro agile" è stata profondamente mutata perdendo la connotazione di natura emergenziale e la nuova direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione firmata il 29 dicembre 2023 ha recepito integralmente tale impostazione prevedendo che la possibilità per i dipendenti pubblici di lavorare in smart working venga rimessa ai singoli dirigenti delle amministrazioni, secondo gli accordi individuali;

Dato atto che i lavoratori del settore pubblico sono rimasti esclusi dalla proroga dello smart working prevista dal DL n. 132/2023, che ha esteso la scadenza del 31 dicembre 2023 al 31 marzo 2024;

Atteso che ciò non pregiudica il fatto che la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile possa essere garantita ai lavoratori e alle lavoratrici che dimostrano situazioni di salute, personali e familiari gravi e urgenti, anche in deroga al criterio ordinario del lavoro in presenza, si è ritenuto, pertanto, di riconfigurare l'impostazione iniziale del suddetto regolamento alla luce di tale nuova impostazione pur mantenendo la previsione in favore dei c.d. soggetti "fragili" e "super fragili" del diritto soggettivo alla fruizione di tale istituto;

Il nuovo testo regolamentare, composto da n. 11 articoli e da n. 3 allegati, approvato con deliberazione della **G.C. n. 14 in data 23.01.2024** è stato oggetto dapprima di confronto fra la Giunta Comunale e la Conferenza dei Responsabili e successivamente di confronto fra la delegazione trattante di parte pubblica e le organizzazioni sindacali ai sensi dell'art.5 del CCNL, avviato in data 23.11.2023 il quale si è concluso positivamente con la seduta del 22.12.2023;

SOTTOSEZIONE 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

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 performance in termini di migliori servizi alla collettività.

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 specifici profili con determinate competenze;

Inoltre:

- l'art. 2 del D.Lgs. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D.Lgs. 165/2001 statuisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del D.Lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del D.Lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 dispone: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli

atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”;

- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

- le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell’ambito dell’autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;

- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una “spesa potenziale massima” affermano: “per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l’indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente”.

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL’ANNO PRECEDENTE

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:

L’art.39, comma 1 della Legge 27/12/1997, n. 449 prevede:” Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n.482”;

L’art.6, comma 2, del D. Lgs 30/03/2001, n. 165, come modificato dall’art.4 del D. Lgs 25/05/2017, n. 75, prevede che le amministrazioni pubbliche devono approvare il Piano del Fabbisogno del personale, di valenza triennale, che costituisce il documento essenziale di riferimento per la definizione del modello organizzativo degli Enti;

Sulla base delle previsioni di cui al citato D. Lgs n. 75/2017, sono state emanate le “linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale delle amministrazioni pubbliche”;

Ai fini delle nuove disposizioni introdotte dal D. Lgs 75/2017 e ribadite nel decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione in data 8 maggio 2018, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall’articolo 20, comma 3, del D. Lgs 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, che per gli enti locali, non può superare il limite di spesa consentito dalla legge, ossia la media della spesa del personale sostenuta nel periodo 2011-2013 per il personale a tempo indeterminato e la spesa sostenute nell’anno 2009 per il personale a tempo determinato o con altri rapporti di lavoro flessibile, ai sensi dell’art.9, comma 28, del D.L. 78/2010;

Considerato che sulla base del predetto art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 per come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017 la dotazione organica può essere modificata sulla base della programmazione del fabbisogno del personale, nel rispetto dei vincoli dettati dalla stessa disposizione;

Secondo l’impostazione definita dal D.Lgs n.75/2017 il concetto di “dotazione organica” si deve tradurre, d’ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l’attuazione del piano

triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso di enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

L'ente al fine di rispettare le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12/03/1999 n 68 ha previsto mediante procedura concorsuale l'assunzione di n 1 categoria protetta.

Rilevato che il rapporto popolazione/dipendenti per questo Ente si attesta sul valore di 1/234 più favorevole rispetto a quanto fissato dal Decreto del Ministero dell'Interno del 10/04/2017 pari a 1/159 per i Comuni di analoga dimensione demografica;

Visto che sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 33 del D.L. n. 34/2019 e dal Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione, l'Economia e Finanze e dell'Interno del 17 marzo 2020 i Comuni, articolati per dimensioni demografiche, sono suddivisi in tre gruppi a secondo del rapporto tra spesa del personale dell'ultimo consuntivo approvato ed entrate correnti degli ultimi tre consuntivi approvati al netto del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del bilancio preventivo dell'ultimo anno in cui è stato approvato il consuntivo e che, sulla base di questa classificazione il comune è stato inserito nella fascia degli enti virtuosi, per cui può aumentare la propria spesa del personale nella misura massima del 17% nel 2020, del 21% nel 2021, del 24% nel 2022, del 25% nel 2023 e del 26% nel 2024, a condizione che con questi aumenti non superi il parametro di virtuosità;

Considerato, inoltre, che, questi aumenti di spesa non vanno computati in sede di determinazione della spesa calcolata ai sensi del c. 557 della l. 296/2006, ed altresì che non sono compresi in tale percentuale di incremento le capacità assunzionali che derivano da quelle dei 5 anni precedenti non utilizzate;

Preso atto che la mobilità volontaria, a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 33 del D.L. 34/2019, non può più considerarsi neutra ai fini del calcolo delle capacità assunzionali degli Enti (Corte dei Conti Emilia Romagna, deliberazione n. 32/2020);

Preso atto che il nostro Comune trovandosi in una fascia demografica tra i 5.000 e 9.999 abitanti si colloca in fascia e) per cui ai sensi dell'art.4 del decreto 17 marzo 2020 i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa di personale dei comuni rispetto alle entrate correnti è del 26,9%;

Preso atto che in data 28/04/2023 il Consiglio Comunale ha approvato il rendiconto dell'esercizio 2022;

Visto l'allegato prospetto di calcolo dell'individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale in relazione all'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) e dato atto che i criteri di calcolo adottati sono coerenti con i criteri di cui al Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020;

Verificato come dall'allegato sopra richiamato l'Ente risulta incluso nella fascia degli Enti virtuosi;

Considerato che nell'anno 2023 l'ente ha rispettato il vincolo della riduzione della spesa per il personale rispetto alla spesa media del triennio 2011/2013 e che tale rispetto è previsto anche per il 2024 e per gli anni successivi;

Considerato che il Comune ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui all'art. 27 del D.L. n. 66/2014;

Considerato che ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016 il Comune è in regola con gli obblighi di trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;

Dato atto che per la copertura dei posti tramite passaggio diretto tra amministrazioni diverse (c.d. mobilità volontaria) non necessita di dare comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica;

Preso atto altresì che l'Ente non versa né nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art.242 del D.Lgs n. 267/2000, cd testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e successive modificazioni né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243 bis del D.Lgs n. 267/2000;

Ravvisata la necessità di aggiornare il piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2023-2025 e del relativo piano occupazionale, garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spesa per il personale e con il quadro normativo vigente in considerazione dei sopravvenuti mutamenti dell'Ente ed in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

Considerato che la spesa per assunzioni flessibili, sulla base delle previsioni di cui al comma 3 dell'art.20 del D.Lgs n.75/2017, media del triennio 2015/2017 è stata pari ad euro 6.459,00;

Preso atto che nell'anno 2019:

° sono cessati o trasferiti per mobilità i dipendenti

- Matricola 10323 – cat. D3 con decorrenza dal 01/08/2019

- Matricola 10309 – cat. B3/B7 con decorrenza dal 01/08/2019

- Matricola 10307 – cat. B1/B6 con decorrenza dal 01/10/2019

- Matricola 10330 – cat. C2 con decorrenza dal 23/06/2019

° sono stati assunti i dipendenti

- Matricola 10225 – cat. B3/B4 con decorrenza dal 01/01/2019- per mobilità

- Matricola 10338 - cat. D1 con decorrenza dal 19/08/2019 per concorso

- Matricola 10339 – cat. D1 con decorrenza dal 19/08/2019 per concorso

l'assunzione a tempo determinato di personale di categoria C assegnato al Settore "Assetto del Territorio" nei limiti della spesa massima sostenibile pari ad e 6.459,00 si è conclusa in data 26/09/2019;

Preso atto che nell' anno 2020, così come programmato con delibera della G.C. n. 61 del 17/06/2020:

° sono cessati i dipendenti

- Matricola 30103 – cat. C6 con decorrenza dal 01/07/2020

- Matricola 10211 – cat. D3 con decorrenza dal 01/09/2020

° sono stati assunti i dipendenti

- Matricola 30109 – cat. C1 con decorrenza dal 01/09/2020 per mobilità

- Matricola 10319 – cat. D1 con decorrenza dal 17/08/2020 per scorrimento graduatoria dell' Ente

Preso atto che nell'anno 2021:

° sono cessati i dipendenti

- Matricola 10303 – cat. B1/B6 con decorrenza dal 01/03/2021 per pensionamento

- Matricola 10226 – cat. D1 ha rassegnato le proprie dimissioni con decorrenza dal 30/04/2021

° sono stati assunti i dipendenti

- Matricola 10341 – cat. B3 con decorrenza dal 01/06/2021 per scorrimento graduatoria dell'Ente;

Preso atto che nell'anno 2022:

* sono cessati i dipendenti

- matricola 10207 – cat. C1 con decorrenza dal 25/07/2022

- matricola 10217 – cat.C1 con decorrenza dal 31/08/2022

- matricola 99112 – cat. D1 con decorrenza dal 11/05/2022

- matricola 10331- cat C2 con decorrenza dal 31/12/2022

* sono stati assunti i dipendenti

- matricola 10208 – cat. C1 con decorrenza dal 25/07/2022

- matricola 10217 – cat.D1 con decorrenza dal 01/09/2022

- matricola 10227 - cat.D1 con decorrenza dal 01/11/2022

- matricola 10337 – cat.D1 con decorrenza dal 21/11/2022

Preso atto che nell'anno 2023:

* sono cessati i dipendenti

-matricola 10305 – Area degli Istruttori (Ex cat C5) con decorrenza dal 31/03/2023

-matricola 10204 – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Ex cat D4) con decorrenza dal 02/07/2023

-matricola 10302 – Area degli Istruttori (Ex cat C3) con decorrenza dal 03/11/2023

- matricola 40408- Area degli Operatori Esperti (Ex cat B8) con decorrenza dal 31/12/2023

* sono stati assunti i dipendenti

- matricola 10209 - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Ex cat D1) con decorrenza dal 01/05/2023

- matricola 99034 – Area degli operatori Esperti (Ex cat.B3) con decorrenza dal 01/09/2023

Preso atto che nell'anno 2024:

* sono cessati i dipendenti

- matricola 40409 - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Ex cat D4) con decorrenza dal 07/03/2024

* sono stati assunti i dipendenti

- matricola 10210 - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Ex cat D1) con decorrenza dal 01/02/2024

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:

In virtù di quanto sopra riportato la dotazione organica del Comune di Castelnuovo Berardenga al 31 dicembre 2023 risulta essere la seguente:

Area	Posti coperti a tempo pieno	Posti coperti part-time
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	13	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	11	2
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	11	0
Totali	35	3

DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI DELL'ENTE

Dato atto che i Responsabili di Settore hanno effettuato la verifica della condizione organizzativa esistente nell'ente e che non risultano da tale verifica condizioni di eccedenza di personale;

Rilevato che nell'anno in corso:

- vista la nota n 5454 del 25/03/2024 con il quale il dipendente matricola 40205, categoria protetta, inquadrato all'interno dell'Area degli Operatori Esperti verrà collocato a riposo a far data dal 01/08/2024 (ultimo giorno di servizio 31/07/2024);

- vista la nota del Segretario n 2620 del 08/02/2024 trasmessa al Comune di Firenze con la quale è stata richiesta la proroga all'assegnazione in via temporanea ai sensi dell'art. 42 bis del D.lgs. 151/2001 della matricola n 30113 Area Istruttori (ex cat C1) al settore di Vigilanza ;

Preso atto che a seguito dell'attuazione del PNRR-D.L.80/2021 i Comuni hanno la possibilità di poter assumere a tempo determinato personale non dirigente in possesso di specifiche professionalità, anche oltre 36 mesi e non oltre il 31/12/2026, i cui oneri vanno in deroga al tetto di spesa per le assunzioni flessibili ed alla spesa del personale di cui all'art. 33 del D.L. n.34/2019 e della legge n. 296/2006;

L'ente inoltre non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art.243 del D.Lgs.18/8/2000,n.267,pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

In merito alla verifica delle situazioni di eccedenza di personale, tutti i Responsabili di servizio hanno dichiarato di non averne.

La programmazione assunzionale viene effettuata sulla base delle linee inserite all'interno del D.U.P.S. approvato contestualmente al Bilancio di Previsione 2024-2026. Rispetto a tale previsione, la Giunta comunale, organismo per legge deputato alla programmazione dei fabbisogni di personale, ha disposto, in conseguenza di riflessioni legate principalmente al mantenimento della dinamica del costo del personale all'interno dei parametri di legge, di eliminare la previsione della assunzione di n. 1 unità cat. D ai sensi dell'art. 110 c. 2 del TUEL.

Considerata quindi la necessità di prevedere per il triennio 2024-2026, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni di personale le seguenti attività di programmazione.

L'amministrazione comunale quindi, nel rispetto dei predetti vincoli in materia di assunzioni di personale oltre che in conseguenza delle segnalazioni fatte dai responsabili dei servizi su carenze di personale relativamente ai propri servizi, intende procedere ad effettuare le seguenti assunzioni per il triennio 2024-2026:

Annualità 2024

- assunzione di n. 1 unità da inquadrare all'interno dell'Area degli Istruttori mediante procedura concorsuale con riserva di n 1 posto per categoria protetta nel rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui all'articolo 1 Legge n.68 del 12/03/1999;
- assunzione di n. 1 unità da inquadrare all'Interno dell'Area degli Istruttori mediante scorrimento di graduatoria di altri Enti;
- assunzione di n.1 unità da inquadrare all'interno dell'Area degli Operatori Esperti mediante procedura concorsuale pubblica o scorrimento graduatoria di altri Enti da destinare al Servizio Infrastrutture;
- proroga assegnazione temporanea da altro Ente di n. 1 dipendente inquadrato nell'Area degli Istruttori con qualifica di "Agente polizia municipale" ai sensi dell'art. 42 bis del D.lgs. 151/2001 che sarà destinato, al Servizio di Vigilanza ;

Verificato che nel corso dell'anno 2024, in base alla normativa pensionistica vigente è stato collocato a riposo n. 1 dipendente inquadrato all'interno dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (Ex cat. D4)- dal 08 marzo 2024 (ultimo giorno lavorativo 07 marzo 2024) ed è previsto n. 1 collocamento a riposo, inquadrato all'interno dell'Area degli Operatori Esperti (Ex Cat B7), categoria protetta, dal 01 agosto 2024 (ultimo giorno di servizio 31/07/2024);

Laddove le assunzioni previste per l'anno 2024 non si concretizzino nell'anno in corso per l'oggettiva impossibilità del loro perfezionamento, in considerazione del limitato periodo temporale di riferimento entro il quale devono essere realizzate o per circostanze comunque sopravvenute e non prevedibili che non rendano possibile il loro perfezionamento entro il 31.12.2024, potrà rivelarsi necessario portarle a conclusione entro i primi mesi dell'anno 2025;

Annualità 2025

Verificato che nel corso dell'anno 2025, in base alla normativa pensionistica vigente è previsto n.2 collocamenti a riposo:

- n.1 dipendente inquadrato all'interno dell'Area degli Operatori Esperti da gennaio 2025, che sarà sostituito tramite scorrimento di graduatorie dell'Ente se disponibili o tramite mobilità da altri Enti;
- n.1 dipendente inquadrato all'interno dell'Area degli Istruttori da giugno 2025, che sarà sostituita tramite concorso o tramite mobilità da altri Enti;

Annualità 2026

- n.1 dipendente inquadrato all'interno dell'Area degli Operatori Esperti da gennaio 2026, che sarà sostituito tramite scorrimento di graduatoria dell'Ente, se disponibili, o tramite mobilità da altri Enti;

VERIFICA SITUAZIONE DELL'ENTE

L'Ente può procedere ad effettuare assunzioni nel rispetto dei parametri individuati dal Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del consiglio dei ministri "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni".

L'art. 1 del D.M. 17 marzo 2020 ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del Decreto Legge n. 34 del 2019 è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il D.M. prevede espressamente che:

- a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2023 (come da schema di rendiconto approvato dalla Giunta n 55 in data 28/03/2024) risulta essere il seguente:

Tabella 1

Popolazione al 31/12/2023	Fascia		media	
8902	e			
	Spesa rendiconto 2023	1.592.206,44		

	(BDAP U.1.01.00.00.000)			
Valori Finanziari	Entrate rendiconto 2021	7.909.306,17		
	Entrate rendiconto 2022	8.519.246,22		
	Entrate rendiconto 2023	8.953.681,31		
		25.382.233,70	8.460.744,57	
	FCDE previsione 2023		412.000,00	
	ENTRATE NETTO FCDE	8.048.744,57		
Calcolo % Ente	19,78%			
	fascia	popolazione	tabella 1	Tabella 3
Raffronto %ente con % tabelle	e	5000-99999	26,90	30,90
Tabella 2 Percentuali di incremento della spesa fino al 2024				
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	2021	2022	2023	2024
	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%

Si precisa che come disposto dal Decreto del Ministero Interno del 21 dicembre 2020 ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art 33, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2019, n 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019 n . 58, ciascun comune computa la spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati da comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa. Nel sopra illustrato calcolo sono state neutralizzate le voci come indicato.

Inoltre, all'interno della voce della spesa del personale è stata computata la spese derivante dall'assegnazione temporanea di n. 1 unità da altro Ente.

Considerato che per il Comune di Castelnuovo Berardenga trovandosi in fascia e) avendo una popolazione compresa fra i 5000 ed i 9999 abitanti, per quanto concerne la Tabella 1 dell'art. 4 del D.M. 17.3.2020 è previsto un valore soglia per fascia demografica basato sul rapporto fra la spesa del personale rispetto alle entrate correnti pari al 26,90%;

Dato atto che i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il

rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia;

Dato atto, inoltre, che secondo l'art. 5 del medesimo decreto In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1;

Sulla base della normativa vigente, Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Dato atto che il Comune di Castelnuovo Berardenga per quanto concerne il rapporto media entrate correnti / spesa di personale del triennio 2021-2023 risulta **AL DI SOTTO** dei valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 con un valore del 19,78%;

Che per il Comune di Castelnuovo Berardenga per l'anno 2024 il valore "calmierato" di incremento teorico della spesa di personale a valore sull'anno 2018 (€ 1.484.126,53) è pari al 26% ed equivalente ad € 385.872,89;

Che l'incremento teorico potenziale massimo di spesa da valore soglia di questo Ente sarebbe, pertanto, pari ad € 607.680,21;

Che, essendo il valore soglia di cui Tabella 1 dell'art. 4 superiore al valore calmierato di cui alla Tabella 2 dell'art. 5 del D.M. , l'incremento di spesa massimo ammissibile per il Comune di Castelnuovo Berardenga è pari ad € 385.872,89.

Le maggiori assunzioni consentite **NON** rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006.

L'Ente potrà modificare in qualsiasi momento, il piano triennale dei fabbisogni, qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento in termini di esigenze assunzionali.

Sezione 4 - Monitoraggio

Si specifica che per la sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni", del PNA 2022/2024, come meglio declinato nell'articolo 10 della sottosezione 2.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Allegati

Gli allegati al presente documento che si riferiscono ad una specifica sezione sono nominati in relazione alla sezione/sottosezione/articolo stesso, i modelli da compilare sono invece nominati M1, M2, etc.

All_2.2.1 _Tabella Obiettivi

All_2.3.7_ VALUTAZIONE RISCHIO

All_2.3.11_ Inconferibilità e incompatibilità

All_2.3.12_ SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

M1 - DICHIARAZIONE DA RENDERE ALL'ATTO DELL'ASSEGNAZIONE ALL'UFFICIO EX ART. 6, COMMA 1, DPR N. 62/2013

M2 - DICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL D.P.R. 28/12/2000, N. 445, DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' di cui all'art. 20, commi 1 e 2, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 finalizzata al conferimento di un INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE(a)

M3 - DICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 46 E 47 DEL D.P.R. 28/12/2000, N. 445, DI INSUSSISTENZA di cui all'art. 20, commi 1 e 2, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 DI CONDANNE PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' finalizzata al conferimento di un INCARICO DIRIGENZIALE INTERNO (a) (b)

M4 - COMUNICAZIONE DI SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI ex art. 6-bis della legge n. 241/1990 - art. 6, comma 2, e art. 7 dPR n. 62/2013

M5 - COMUNICAZIONE DI ADESIONE O APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONI OD ORGANIZZAZIONI ex art. 5 dPR n. 62/2013

M6 - COMUNICAZIONE DI SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI ex art. 14, comma 3, dPR n. 62/2013

M7 - DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 46 DEL D.P.R. 28/12/2000, N. 445, DI INSUSSISTENZA DI CONDANNE PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE FINALIZZATA ALL'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI DI CUI ALL'ART. 35-BIS, COMMA 1, DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165(1)

M8 - DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 46 DEL D.P.R. 28/12/2000, N. 445, DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI DI CUI ALL'ART. 11, COMMA 1 , DEL D.P.R. N. 487/1994

M9 - COMUNICAZIONE DI PROVVEDIMENTI DI NATURA PENALE E DISCIPLINARE 17

M10 - DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 46 DEL D.P.R. 28/12/2000, N. 445, DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI DI CUI ALL'ART. 53, COMMA 1-BIS , DEL D.LGS. N. 165/2001

M11 - DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 46 DEL D.P.R. 28/12/2000, N. 445 DI INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI ex art. 35, comma 3, lettera e) del d.lgs. n. 165/2001 e art. 3, comma 11, legge n. 56/2019

M12 - Verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza

M13 - PATTO DI INTEGRITÀ (integrato con le disposizioni del Protocollo di Intesa che il Comune di Castelnuovo Berardenga ha sottoscritto con le Organizzazioni sindacali provinciali maggiormente rappresentative, CGIL, CISL e UIL il cui schema è stato approvato con deliberazione della G.C. n. 144 in data 13.10.2021)