



PARCO ARCHEOLOGICO
NATURALISTICO
di LONGOLA

COMUNE DI POGGIOMARINO

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

PIAZZA DE MARINIS, 3 – 80040 POGGIOMARINO (NA)

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

PIAO

Piano integrato di attività e organizzazione

Premessa

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni. È stato introdotto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "[Decreto Reclutamento](#)" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Si stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente.

Definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale; allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante gli strumenti.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**, da compilarsi con tutti i dati identificativi dell'amministrazione.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. Andrà indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. Inoltre, nella sottosezione programmazione-performance, andranno seguite le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. **Organizzazione e capitale umano**, dove verrà presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
4. **Monitoraggio**, dove saranno indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili.

La predisposizione del presente PIAO viene a strutturarsi sulla base del decreto Ministeriale per

la Pubblica Amministrazione e delle relative linee guida per la compilazione. Con l'introduzione del PIAO il legislatore ha inteso garantire la massima semplificazione ma soprattutto una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione e, nel contempo, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese; Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver superato la frammentarietà di molteplici strumenti di programmazione spesso non dialoganti e, in alcuni casi, sovrapposti.

SEZIONE 1

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione Ente : Comune di Poggiomarino
Indirizzo : Poggiomarino piazza de Marinis 2 **Telefono** **0818658111** (centralino)
PEC protocollo@pec.comune.poggiomarino.na.it
Partita Iva **01248441212** e **Codice fiscale** : 00749590634
Codice ISTAT **063055**
Sito web istituzionale : www.comune.poggiomarino.na.it
n. dipendenti al 31 dicembre 2023: 52
n. abitanti al 31 dicembre 2023: 22757

Sindaco: avv. Maurizio Falanga

SEZIONE 2

Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

Come previsto nel Documento Unico di programmazione 2024/2026, l'obiettivo costante è quello di rendere Poggiomarino moderna ed accogliente, dotata di infrastrutture pubbliche funzionali; collegata agevolmente alle reti ferroviarie e stradali, senza mai dimenticare le tradizioni e la cultura contadina che accomuna gli abitanti del vesuviano. L'impegno, l'autorevolezza e i rapporti con gli enti sovraordinati sono fondamentali per riportare Poggiomarino all'attenzione che merita. Non vogliamo essere un paese di frontiera tra due province e pretendiamo il rispetto e l'attenzione alle legittime istanze dei cittadini. L'azione univoca che guiderà ogni iniziativa sarà sempre diretta alla realizzazione armoniosa della città che vogliamo e che intendiamo lasciare alle generazioni future. L'ottimismo, la creatività, l'impegno, il lavoro, l'onestà, la legalità, la perseveranza nel perseguire un'idea di crescita, di sviluppo e di benessere per tutti, richiede una paziente strategia politico-amministrativa. Azione che è già in atto sistematicamente e che non si ferma, nonostante la presenza di criticità ereditate dalle passate gestioni amministrative, che vengono puntualmente affrontate e risolte. Sul fronte dello sviluppo economico locale si perseguono azioni capaci di creare e attirare investimenti imprenditoriali su progetti di interesse comune, attraverso la collaborazione con privati. A questa sfida coraggiosa, sono chiamati a partecipare tutti i cittadini, le associazioni, le forze economiche e sociali, che hanno a cuore il futuro di Poggiomarino. È necessario continuare nel processo di semplificazione burocratica; le moderne istituzioni amministrative in un mondo che è sempre più tecnologico necessitano di continui adeguamenti dei sistemi informatici; in tale contesto, andrà potenziato il settore IT, anche sulla scorta dei Fondi

PNRR, del comune di Poggiomarino, poiché è indiscutibile che l'efficacia e efficienza di una Pubblica Amministrazione oggi è direttamente proporzionata alla capacità di adeguamento tecnologico della struttura informatica comunale e degli operatori specializzati responsabili del servizio.

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, l'obiettivo del comune è di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che, a causa di disabilità, necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ha aperto nuovi scenari ed occasioni di sviluppo per l'intera comunità Poggiomarinese. Le risorse economiche messe in campo attraverso il PNRR stanno producendo un'accelerazione degli investimenti infrastrutturali. Si tratta di un'occasione storica che l'amministrazione comunale ha prontamente raccolto e che produrrà importanti cambiamenti e sviluppo per il territorio.

2.2 Performance

2.2.1 Premessa

La presente sezione ingloba il Piano della performance.

L'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 definisce il piano della performance come un documento programmatico triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori".

Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali: le linee programmatiche di governo che indicano le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il documento unico di programmazione, che le traduce in azione su un arco temporale triennale, il piano esecutivo di gestione, che assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua, e infine il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, che fornisce gli indicatori e le modalità di misurazione delle prestazioni e il raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti e dei responsabili. Il ciclo di gestione della performance, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 si sviluppa attraverso un complessivo sistema integrato di programmazione e controllo, tramite il quale sono definiti gli obiettivi (strategici, operativi, di gestione e anticorruzione), le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun Centro di Responsabilità, sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (deliberazione di Giunta Comunale n. 58/2021).

Nel Piano della performance sono specificatamente individuati gli obiettivi di gestione attraverso la loro rappresentazione in termini di finalità che permettono una lettura in un'ottica di programmazione, consentendo successive considerazioni sul grado di efficacia ed efficienza dell'attività svolta e di risultati attesi, misurati attraverso gli indicatori e relativi target.

Il d.lgs. n. 150/2009, così come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficacia e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni ha introdotto nuovi e ulteriori adempimenti in capo agli Enti locali allo scopo di sviluppare una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro e della produttività del singolo e dell'intera amministrazione, attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di valutazione della performance, sostituendo il concetto di performance organizzativa ed individuale al concetto di produttività individuale e collettiva.

Le Amministrazioni pubbliche sono chiamate a sviluppare un ciclo di gestione delle performance, coerente con le strategie politiche dell'Ente che si integri con i sistemi di controllo, i documenti in materia di programmazione finanziaria, di trasparenza e integrità.

Gli obiettivi individuati nel DUP – Documento Unico di programmazione – sono ripresi e dettagliati nel Piano Esecutivo di gestione e nel Piano della Performance.

La finalità è il miglioramento della qualità dei servizi offerti e rendere partecipi i cittadini degli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione, garantendo la massima trasparenza.

Il piano della performance è un documento di programmazione triennale che contiene indirizzi e obiettivi strategici ed operativi dell'ente, indicandone fasi, tempi e indicatori utili alla misurazione e valutazione della performance dell'amministrazione. Il piano viene adottato in coerenza con gli altri documenti di programmazione.

Il piano della performance pertanto si inserisce all'interno del ciclo della programmazione economico finanziaria, per stabilire, su base triennale, indirizzi ed obiettivi strategici e operativi e definire gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione, ed ha sostanzialmente lo scopo di "assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi". Discendendo dal DUP e conseguendo al bilancio, il piano della performance necessariamente deve presentare coerenza e congruità da Dup e bilancio, consentendo un collegamento puntuale e dettagliato tra la programmazione strategica ed il piano della performance medesimo. In continuità con il lavoro degli anni precedenti, il procedimento di costruzione del Piano della Performance 2024/2026 ha origine dal DUP approvato con deliberazione di C.C. n. 16 del 15/03/2024.

Il presente Piano occupa una posizione centrale tra le misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, essendo strettamente collegato ad esso. Tale collegamento è teso non alla mera trasposizione di obiettivi specifici sulla trasparenza nel presente Piano, quanto all'assunzione dei principi in materia di trasparenza nell'agire ed operare quotidiano al fine di migliorare progressivamente il livello di trasparenza in termini di fruibilità e comprensibilità. Con deliberazione di G.C. n. 58 del 20/07/2021 è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione adeguato al d.lgs. n. 150/2009 e al successivo d.lgs. n. 74/2017 inteso a misurare e valutare sia la performance organizzativa che quella individuale.

Identità – il Comune

Il comune di Poggiomarino è un comune della città metropolitana di Napoli, in Regione Campania. Il comune rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo, essendo l'ente più vicino ai bisogni dei propri cittadini, competente a provvedere agli interessi della comunità stanziata sul proprio territorio.

Il comune costituisce il fulcro della vita sociale e provvede all'erogazione dei servizi istituzionali.

Il comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Il comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

Nell'ambito della legislazione nazionale, dello statuto e dei regolamenti, il comune ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e controllo, alla struttura amministrativa spetta, invece, la gestione amministrativa, tecnica e contabile ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati.

Situato sul margine orientale della valle del Sarno, il Comune di Poggiomarino ha un'estensione di 13,5 Km² ed una popolazione residente all'ultimo censimento di 21.206 abitanti, con un flusso costante in aumento dal 2001.

Il Comune è stato interessato da un importante flusso migratorio che ha visto affluire a Poggiomarino sia cittadini dalla cintura metropolitana di Napoli grazie ad un patrimonio edilizio abbastanza ricettivo, sia cittadini provenienti dal Nord Africa ma anche dal Nord Europa e non solo (Polonia, Albania, Ucraina, Russia, Romania, Bulgaria, Moldavia, Algeria, Marocco, Cinesi).

La realtà economica è connotata da una nutrita presenza di piccole e medie aziende agricole,

caratterizzata da una diffusa presenza di microimprese, fenomeno tipico del meridione dovuto soprattutto alla notevole parcellizzazione dei terreni coltivati.

Infatti, la pianura e il terreno fertile e ben irrigato hanno favorito, da sempre, lo sviluppo dell'agricoltura. Significativa è anche la presenza di cittadini extracomunitari provenienti sia dai paesi Nordafricani che dai paesi dell'Est-Europeo, dediti al piccolo commercio ambulante di articoli di abbigliamento e biancheria ed al servizio alla persona (collaboratrici domestiche); da qualche anno è inoltre notevolmente incrementata la presenza dei cittadini extracomunitari di provenienza cinese che gestiscono direttamente negozi al minuto o piccoli laboratori di produzione per conto terzi di articoli di abbigliamento e chincaglieria. Molto importante è anche l'attività artigianale che vede sul territorio la presenza di laboratori di falegnameria, di lavorazione di ferro, di piccole e medie officine meccaniche, di imprese edili, di servizi alla persona ed alle imprese in generale.

L'attività commerciale al dettaglio è caratterizzata dalla uniforme diffusione sul territorio di tanti piccoli esercizi delle più svariate tipologie: la Grande Distribuzione organizzata è, invece, presente con alcune unità. Di rilievo è, infine, il settore terziario, ove accanto ad imprese di servizi convivono numerosi studi professionali di assistenza e consulenza alle imprese e ben 3 diversi istituti bancari.

Sito archeologico

Nell'estate del 2000 durante gli scavi per la realizzazione di un depuratore per disinquinare le acque del fiume Sarno sono affiorati a Poggiomarino, in località Longola, reperti archeologici di eccezionale importanza: reperti in bronzo, ferro, ceramica, pasta vitrea, ambra, piombo, che hanno indotto la Soprintendenza a bloccare i lavori.

Lo studio di questi reperti ha portato alla clamorosa scoperta di un intero villaggio risalente al II millennio a.c. costruito su palafitte ricavate da tronchi di quercia immersi e circondati da canali navigabili.

Il comune di Poggiomarino è attualmente impegnato nella valorizzazione del sito archeologico che ha portato, di recente, alla sua apertura al pubblico, registrando un notevole e ampio interesse soprattutto da parte delle scuole.

Obiettivi per il triennio 2024/2026 Obiettivi trasversali

Questo Ente sposa *in toto* la ratio e la finalità dei provvedimenti adottati dal legislatore negli ultimi anni, tra cui la legge n. 190/2012, il d.lgs. n. 39/2013, il d.lgs. n. 33/2013 e, da ultimo, il d.lgs. n. 97/2016, intesi ad accendere i riflettori sull'importanza e la necessità di prevenire e combattere il fenomeno della corruzione nella pubblica amministrazione.

L'art. 4 bis del d.l. 13/2023 convertito in legge n. 41/2023 ha introdotto l'obbligo di assegnare specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento da valutare, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%.

La verifica del rispetto dei tempi di pagamento è demandata all'Organo di Revisione mentre l'OIV è tenuto a controllare che la retribuzione di risultato sia erogata solo previa verifica del raggiungimento di tale obiettivo.

Ciò premesso, si intendono assegnare i seguenti obiettivi in modo comune e trasversale a tutti i servizi dell'Ente per il triennio 2024/2026.

ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza costituisce obiettivo strategico e trasversale. In particolare occorre implementare il sistema della Trasparenza garantendo il tempestivo aggiornamento dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati personali.

RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

L'obiettivo consiste nel progressivo azzeramento dei ritardi nei pagamenti delle fatture. Gli indicatori, i tempi e i risultati attesi sono declinati nelle allegate schede.

Obiettivi specifici per l'anno 2024

Gli obiettivi specifici con i relativi pesi e risultati attesi, assegnati a ciascun Responsabile di settore, sono individuati nelle schede che seguono.

2.3 Piano triennale delle azioni positive

Il Piano delle Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Poggiomarino per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità. Il Piano triennale delle azioni positive raccoglie le azioni programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, prevenire situazioni di malessere tra il personale.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace.

Il Piano per il triennio 2024-2026 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, in conformità al D.Lgs. n. 198/2006 che all'articolo 48 stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Gli interventi del Piano sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze. Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Il Piano costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “**temporanee**”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e vita familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura delle differenze di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità e sanare ogni altro tipo di discriminazione negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Le differenze costituiscono una ricchezza per ogni organizzazione e, quindi, un fattore di qualità dell'azione amministrativa. Valorizzare le differenze e attuare le pari opportunità consente di innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini.

L'Amministrazione ha puntualmente approvato annualmente i Piani delle azioni positive, come pubblicati sul sito del Comune di Poggiomarino.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Poggiomarino armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Con il presente Piano si intende confermare e proseguire le azioni positive già previste per il triennio 2023/2025.

Il piano delle azioni positive del comune di Poggiomarino viene predisposto con la collaborazione del CUG (Comitato Unico di Garanzia) che ha un ruolo propositivo e consultivo.

Il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in azioni positive.

Contesto normativo europeo

L'uguaglianza tra uomini e donne è uno degli obiettivi dell'Unione Europea. Negli anni la legislazione, la giurisprudenza e le modifiche dei trattati hanno contribuito a rafforzare questo principio e la sua applicazione all'interno dell'UE.

Gli articoli 2 e 3 del TUE (Trattato sull'Unione Europea) sanciscono il principio della non discriminazione e la parità fra uomini e donne quali "valori fondanti" e "obiettivi" dell'Unione Europea e impongono alla stessa l'obbligo concreto della loro promozione in tutte le sue attività. L'articolo 157 TFUE (Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea) sancisce, inoltre, il principio della parità di retribuzione tra lavoratori di sesso maschile e di sesso femminile per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore.

L'art. 15 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea sancisce il diritto di ogni individuo a lavorare ed esercitare una professione liberalmente scelta o accettata. L'art. 21 vieta qualsiasi forma di discriminazione fondata, in particolare, sul sesso, la razza, la religione o le convinzioni personali, le opinioni politiche o di qualsiasi altra natura, l'appartenenza ad una minoranza nazionale, il patrimonio, la nascita, gli handicap, l'età o le tendenze sessuali. L'art. 23 afferma il diritto alla parità di trattamento fra uomini e donne in tutti i campi, compreso in materia di occupazione, di lavoro e di retribuzione.

La legislazione del Parlamento Europeo si propone l'obiettivo di assicurare che le politiche e gli interventi degli Stati membri promuovano la parità fra uomini e donne nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, nelle politiche sociali, economiche, ambientali, urbanistiche. Le direttive comunitarie, in particolare, sollecitano misure tese a colmare i divari di genere sul mercato del lavoro, a migliorare la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, ad agevolare per donne e uomini politiche del lavoro e retributive, di sviluppo del personale.

La Risoluzione del Parlamento Europeo dell'11 febbraio 2021 sulle sfide future in relazione ai diritti delle donne in Europa esorta gli Stati membri ad attuare la direttiva contro la discriminazione e a garantire che le forme di discriminazione siano debellate in tutti gli Stati membri; esorta gli Stati membri a porre le donne al centro della ripresa pandemica; invita ad assicurare una rappresentanza significativa di donne nei parlamenti nazionali e nelle istituzioni europee.

Contesto normativo nazionale

La legge n. 125/1991 ed il conseguente programma – obiettivo, in particolare l'adozione delle misure per la conciliazione di vita familiare e lavorativa attraverso **la legge n.53/2000** sui congedi parentali, hanno sviluppato la possibilità di azioni positive in relazione alle pari opportunità nel nostro paese. Successivi interventi normativi (il D.lgs. n. **165/2001** e il D.lgs. n. **198/2006**) prevedono che le Amministrazioni assicurino la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e predispongano **Piani di azioni positive** tendenti a rimuovere gli ostacoli in questo senso, favorendo iniziative di sviluppo delle potenzialità femminili. Con la successiva **Direttiva** emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche: i principi della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità

nell'orario a favore dei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare. Tale legislazione indica prioritariamente l'obiettivo di eliminare le disparità di fatto che le donne subiscono nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, soprattutto nei periodi della vita in cui sono più pesanti i carichi ed i compiti di cura familiari attraverso:

- Individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- Facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- Adozione di strumenti che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- Informazione/formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali. Ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

Il Decreto legislativo 11 aprile del 2006 n.198 recante il “**Codice delle pari opportunità tra uomo e donna**” così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive per la “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

Da ultimo la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2/2019 “misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche” stabilisce che il Piano delle azioni positive debba essere aggiornato annualmente e la mancata adozione rileva ai fini dell'adozione della performance organizzativa dell'Ente e della valutazione della performance individuale del dirigente responsabile.

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale, il Piano Triennale Azioni Positive 2024 – 2026, in continuità con il precedente Piano triennale di Azioni Positive, conferma l'attenzione ai temi della conciliazione, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze.

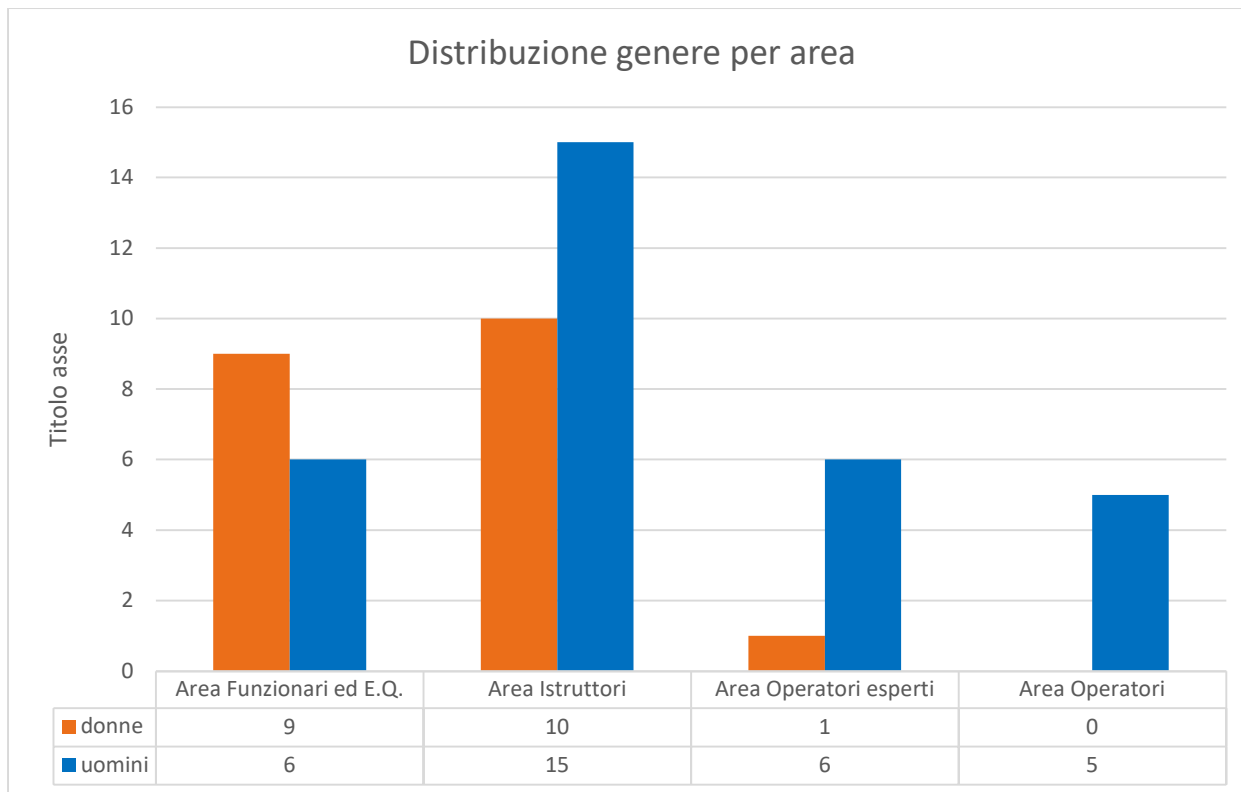
Il presente piano vuole porsi come strumento semplice e operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà e alle dimensioni dell'Ente.

Contesto interno

Analisi situazione del personale dipendente

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne:

dipendenti	Area Funzionari ed E.Q.	Area Istruttori	Area Operatori esperti	Area Operatori	Totale
donne	9	10	1	–	20
uomini	6	15	6	5	32
totale	15	25	7	5	52



Il comune assicura nelle commissioni concorso, salva oggettiva e concreta impossibilità, la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile in base a quanto disposto dall'art. 57 del d.lgs. n. 165/2001 recepito dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi.

Nella redazione dei bandi di concorso viene richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità, così come già garantito da questo comune.

In caso di accesso a particolari profili professionali che richiedano il possesso di specifici requisiti, il comune si impegna a verificarne la congruenza e la rispondenza al criterio di non discriminazione delle naturali differenze di genere. Non sono previsti in dotazione organica posti che siano prerogativa dell'uno o dell'altro sesso. Nello svolgimento dei compiti assegnati, il comune valorizza attitudini professionali e capacità personali.

La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità che contribuiscono ad accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi agli utenti.

Un elemento che emerge dall'analisi del contesto interno è l'assenza, per il comune di Poggiomarino, di particolari criticità tipiche della contrapposizione di genere, e l'emergere, per converso, della necessità di intraprendere iniziative finalizzate a migliorare il benessere organizzativo a beneficio della generalità dei dipendenti.

In quest'ottica, il presente Piano, pur confermando un'attenzione sull'attività di analisi e monitoraggio delle pari opportunità – non potendosi mai escludere possibili inversioni di tendenza – si orienta principalmente alla realizzazione di obiettivi di natura più ampia, in grado di far conseguire benefici concreti a tutti i dipendenti, in quanto capaci di produrre externalità positive sull'intero contesto lavorativo, ben sintetizzato nell'espressione "benessere organizzativo".

Obiettivi

1. garanzia di parità e pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale ed in occasione di mobilità;
2. benessere organizzativo;
3. contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;
4. prevenzione mobbing promuovendo, in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale, la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Esaminando il Piano delle azioni positive 2022/2024, si rileva che molte delle azioni previste rimangono valide. Pertanto, nel corso del prossimo triennio questo Ente intende confermare un piano di azioni positive teso a:

- ❖ Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali;
- ❖ Garantire benessere organizzativo;
- ❖ Contrastare ogni forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Azioni

Azione positiva 1: prevedere articolazioni orarie flessibili e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, promuovendo una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

Inoltre, particolari necessità di tipo familiare vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio tra le esigenze dell'Amministrazione e le esigenze dei lavoratori.

Il comune ha assicurato e intende confermare l'impegno, nel rispetto della vigente normativa, in ordine alla fruizione dei congedi parentali in combinazione alla rimodulazione dell'orario di lavoro per necessità familiari.

Il comune intende altresì assicurare sostegno al reinserimento lavorativo delle donne in maternità agevolando il rientro al lavoro per le dipendenti dopo periodi di assenza prolungata.

Azione positiva 2: valutare l'accesso al lavoro agile per le attività per le quali non è richiesta necessariamente la presenza, come leva che, nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente, può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, permettendo una migliore conciliazione vita-lavoro e contribuendo all'incentivazione della mobilità;

Azione positiva 3: adottare modalità organizzative delle azioni formative svolte preferibilmente durante l'orario di lavoro così da favorire la partecipazione delle donne alla formazione.

Il comune garantisce la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione tenendo conto delle esigenze di ogni settore e consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini di frequentare corsi, anche valutando la possibilità di articolazione degli orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

Azione positiva 4: promuovere la cultura di genere mediante il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità così da aumentare la consapevolezza del personale sulla tematica mediante la programmazione di incontri di sensibilizzazione rivolti a tutto il personale, in collaborazione con l'Assessorato alle Pari Opportunità e la Commissione consiliare per le Pari Opportunità.

Azione positiva 5: Evitare che misure organizzative di gestione del personale possano tradursi in comportamenti mobbizzanti. I provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dal dipendente, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi.

Azione positiva 6: informare le lavoratrici e i lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla vigente normativa. L'ufficio Personale rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.

Azione positiva 7: sostenere e promuovere le attività del Comitato Unico di Garanzia favorendo i momenti di incontro e confronto;

Azione positiva 8: promuovere indagini sui bisogni del personale mediante la somministrazione di un questionario per la rilevazione di bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sul tema delle pari opportunità;

Azione positiva 9: mappatura delle competenze professionali per conoscere e valorizzare la qualità del lavoro di tutti i dipendenti e predisposizione di un piano formativo adeguato alle esigenze di crescita professionale di tutti i dipendenti.

Azione positiva 10: utilizzare sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli; affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza senza discriminazioni di genere.

Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ai bisogni dei cittadini.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale e nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati dal personale dipendente in modo da poter procedere ad un adeguato aggiornamento.

Il presente Piano sarà pubblicato all'albo pretorio *on line* e sul sito internet del comune.

2.4 Rischi Corruttivi e Trasparenza

Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA PREMESSA

SEZIONE N.RO 1

SOGGETTI:

- a. **SINDACO**
- b. **CONSIGLIO COMUNALE**
- c. **GIUNTA COMUNALE**
- d. **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**
- e. **TITOLARI DI INCARICO DI E.Q.**
- f. **DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE**
- g. **UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)**
- h. **COLLABORATORI DELL'ENTE, CONSULENTI, APPALTATORI E TITOLARI DI CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO**
- i. **ORGANISMO DI VALUTAZIONE**
- j. **L'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE**
- k. **SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI**
2. **ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO**
3. **MONITORAGGIO E RIESAME DEL PTPCT E DELLE MISURE**
4. **OBIETTIVI STRATEGICI- COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**
5. **ELEMENTI E FASI FONDAMENTALI PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PTPCT**
6. **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**
7. **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**
8. **MAPPATURA DEI PROCESSI**
9. **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**
10. **MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO**
 - a. **DIRETTIVE**
 - b. **MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**
 - c. **RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITA'**
 - d. **FORMAZIONE DEL PERSONALE**
 - e. **RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO**
 - f. **ROTAZIONE DEL PERSONALE**
 - g. **VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E DI INCONFERIBILITA'**
 - h. **ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI**
 - i. **DEFINIZIONE DELLE MODALITA' PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)**
 - j. **SEGNALAZIONI-TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)**
 - k. **PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLI DI LEGALITA'**
 - l. **OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**
 - m. **MONITORAGGI RELATIVI ALLE NOMINE DI COMMISSIONI**

ALLEGATI: SCHEDE DI RILEVAZIONE DEI PROCESSI E DEL RISCHIO – INDICATORI DI POTENZIALITA' - MISURE

SEZIONE N.RO 2 -

1. **IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA**
2. **DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE SUL SITO WEB**
3. **LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**
4. **TITOLARI DI INCARICO DI E.Q.: COMPETENZE E ADEMPIMENTI**
5. **L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE**
6. **IL RESPONSABILE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE**

7. LA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. N.RO 36/2023:
8. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE ALL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE".
9. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL' ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
10. SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
11. ACCESSO - RAPPORTI RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA – RESPONSABILE UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
12. DATI ULTERIORI
13. LE MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS
14. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

ALLEGATI:

- TABELLE RELATIVE AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
- MODELLI PER ACCESSO

PREMESSA

Il presente documento aggiorna per il triennio 2024-2026 la sezione 2^a, sotto-sezione 2.3., del P.I.A.O. 2024-2026, a valere anche quale Piano di prevenzione della corruzione (PTPC) del Comune del medesimo triennio, in attuazione della legge 6 novembre 2012 n.ro 190, e ss.mm.ii., recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e tiene conto delle successive modifiche e integrazioni che hanno interessato la legge citata, in uno ai PNRR ed alle deliberazioni e linee guida dell’ANAC, in materia, segnatamente quelle da ultimo approvate con deliberazione del 17/1/2023, nonché del 19/12/2023, n.ro 605.

Alla luce di quanto sopra, si precisa che nel presente piano è recepita la parte generale, così come gli allegati, da 1 a 4, del PNA 2022, nonché, della parte speciale:

-il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è conformato al § 1 dell’aggiornamento citato. (PNA 2022)

-il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino all’entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l’applicazione della disciplina transitoria di cui al § 5.1. del citato aggiornamento (PNA 2022). Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su “*La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR*” regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS, nonché il capitolo sui Commissari straordinari.

Quanto agli allegati all’aggiornamento del PNA 2022, in quanto vigenti, si recepiscono nel presente piano, i seguenti:

- All. 1° Parte generale check-list PTPCT e PIAO
- All. 2° Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- All. 3° Parte generale RPCT e struttura supporto
- All. 4° Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- All. 9° Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31/12/2023)
- All. 10° Parte Speciale Commissari straordinari
- All. 11° Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.

Non si recepiscono, in quanto non più in vigore, i seguenti allegati:

- All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. n°8 Check-list appalti.

Sono stati comunque considerati anche i fondamentali provvedimenti attuativi della suddetta legge succedutesi nel corso degli anni, quali il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n.ro 235, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.ro 33, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n.ro 39, il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.ro 62, letti alla luce dei PNRR approvati dall’ANAC

L’unito documento è al contempo strumentale all’aggiornamento della inerente sottosezione del vigente Piao dell’ente, approvato in applicazione del d.l. n.ro 80/2021, come convertito ex lege n.ro 113/2021.

La pianificazione ha tenuto infine conto anche della normativa di prevenzione anti-mafia, letta alla luce delle pronunce della Giurisprudenza, nonché del nuovo codice contratti, introdotto con d.lgs 36/2023.

Le norme del Piano recepiscono dinamicamente tutte le eventuali modifiche delle citate leggi, adeguandosi, altresì, ad eventuali successive direttive e linee guida dell’ANAC.

Il Piano, infatti, non si configura come un’attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione, che vengono costantemente aggiornati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Pertanto, il Piano non costituisce un atto statico o un mero adempimento burocratico. E’ un atto organizzativo in continuo divenire.

Dal punto di vista procedurale il piano anticorruzione deve essere approvato dalla Giunta comunale, secondo l’ormai consolidato orientamento perseguito da ANAC

Lo stesso è stato proposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e ha visto coinvolti tutti i soggetti che operano nell’Ente: amministratori, titolari di incarichi di EQ, dipendenti, organismo di valutazione, organo di revisione contabile, sindacati, utenti, organizzazioni rappresentative degli stakeholders, cittadini in genere.

Il Piano risponde alle seguenti esigenze, suggerite dal combinato disposto della L. 190/2012 e s..mm.ii., del D.L. 80/2021, come convertito, del regolamento approvato con D.M. 133/2022 e, comunque, di ogni altra afferente normativa di rilievo:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) mappare, progressivamente, tutti i processi appartenenti alle predette aree;
- c) effettuare la gestione del rischio di corruzione per ciascun processo o fase di esso;
- d) operare il trattamento dei rischi di corruzione con le misure generali e, laddove le stesse non siano sufficienti, alla eliminazione o alla riduzione significativa dei rischi, individuare ed attuare misure specifiche;
- e) analizzare le singole misure di prevenzione, onde valutarne lo stato di attuazione e l'eventuale implementazione;
- f) operare, in via programmatica, una costante strategia, a livello locale, finalizzata alla prevenzione efficace della corruzione;
- g) individuare le modalità operative del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano;
- h) sviluppare una strategia unitaria nel campo dell'anticorruzione, della trasparenza e della performance.

La nozione ampia di corruzione, suggerita dall'orientamento della Giurisprudenza nazionale ed europea, nonché dalla stessa ANAC, è stata posta a base dell'attività di definizione degli obiettivi principali della strategia di prevenzione, ossia la riduzione dei rischi di corruzione, l'incremento delle capacità di evidenziare casi di corruzione, la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e determinano condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono, invece, alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva. Ed ancora evitare il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari ai doveri d'ufficio di un funzionario pubblico fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto quello del buon andamento (funzionalità ed economicità) della PA.

L'aggiornamento del Piano ha trovato fondamento nell'analisi del contesto esterno ed interno dell'Ente, nell'esito dei controlli interni, soprattutto nel controllo successivo di legittimità amministrativa, tutti eseguiti in modo routinario.

Ai fini dell'aggiornamento del presente Piano, si è tenuto conto anche della prosecuzione delle attività afferenti ai fondi del P.N.R.R., la cui legislazione speciale, unitamente a quella derivante dalla riforma del codice dei contratti pubblici entrato in vigore il 1 luglio 2023, implica sensibile semplificazione delle procedure di affidamento, che, in ogni caso, anche alla luce delle prime pronunce in merito della giurisprudenza (Consiglio di Stato, n.ro 11322/2023, Tar Sicilia, Catania, n.ro 3738/2023), devono garantire piena coniugazione dei principi di risultato, fiducia ed accesso al mercato con quelli di legittimità e trasparenza dell'azione amministrativa.

La formulazione in senso partecipativo dell'aggiornamento è stata garantita a tutti gli stakeholders, interni ed esterni, attraverso avviso regolarmente pubblicato sul sito internet istituzionale, in via strumentale ad ottenere eventuali osservazioni.

La condivisione con i Responsabili apicali dei Settori si è realizzata in incontri.

Il Consiglio comunale non ha fornito indirizzi in merito.

I controlli interni, allo stato, sono disciplinati dal regolamento comunale in materia approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 24/05/2022.

Per quanto specificamente attiene al controllo successivo di legittimità sui provvedimenti amministrativi, a mente del vigente regolamento comunale in materia, vengono sottoposti a controllo: determine, decreti, ordinanze, mandati.

Si dà atto che in tali casi l'adozione di eventuali provvedimenti consequenziali, sia in termini di atto di impulso del Segretario comunale, che in termini di autotutela dell'incaricato di EQ competente, non correla tout court alla segnalazione; a seguito di quest'ultima vengono, infatti, avviati controlli sulla base degli atti presenti presso i competenti uffici, ai cui Responsabili viene richiesto di relazionare; solo all'esito di detti approfondimenti, viene resa la conclusione nel verbale di controllo

e, comunque, adottata l'eventuale misura di autotutela da parte del Responsabile del Settore competente.

Gli esiti dei controlli sono indicati in apposito verbale che viene trasmesso (quanto al referto annuale) al personale interessato, alla giunta, al presidente del Consiglio comunale, al revisore dei conti e all'organismo di valutazione.

La trasmissione dei suddetti esiti garantisce:

-la concreta possibilità dell'incaricato di EQ interessato di operare in merito le proprie valutazioni, dirette ad un'eventuale integrazione e/o autotutela, comunque impostando in conformità il modus procedendi per il futuro;

-l'effettivo coordinamento tra tutti i soggetti legalmente chiamati a partecipare all'attività di controllo. Nel corso di riunioni congiunte tra sindaco, assessori, segretario comunale e incaricati di EQ, sono stati individuati obiettivi di performance relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. Al fine di rendere concreta l'attività di prevenzione della corruzione e al fine di garantire con continuità la cultura della corretta e buona amministrazione atta a contrastare fenomeni di mala gestione, si è ritenuto opportuno individuare pochi, ma fattibili obiettivi, alla luce delle risultanze dei controlli, nonché delle rilevazioni che hanno connotato il decorso anno gestionale.

Gli obiettivi, all'esito delle innovazioni importate dal D.L. 13/2023, devono includere il rispetto del termine legale per l'effettuazione dei pagamenti, con peso normativamente previsto al 30%.

In ottemperanza al decreto n. 81/2023, è in fase di ulteriore aggiornamento il codice di comportamento comunale, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 122 del 28/12/2021 per recepimento delle innovazioni importate dal CCNL Comparto Funzioni Locali 2019 – 2021.

L'aggiornamento della presente sezione del Piao relativa alla prevenzione della corruzione, che si compone di due parti, è stato effettuato nell'ottica della sua natura programmatica e, quindi, nell'ottica del progressivo perfezionamento di esso.

La prima parte è dedicata alla prevenzione della corruzione, la seconda alla trasparenza.

Il piano deve essere coordinato oltre che con il DUP, con la pianificazione della performance, il codice di comportamento, il regolamento degli uffici e dei servizi e la regolamentazione dei controlli interni, per una coerente programmazione generale e per un'organica gamma di conseguenziali prescrizioni, che possano essere inserite in debita connessione nelle singole sezioni del Piao.

L'idea cardine alla base dell'aggiornamento della presente sezione del Piao è la necessità che detto collegamento sia reale e non meramente astratto e finalizzato all'unico obiettivo: ridurre il rischio di corruzione.

Si ribadisce con chiarezza che la complessità apparente del sistema si riduce e si semplifica in un enunciato: se si rispettano le regole, se si agisce in piena trasparenza, consentendo ai cittadini il controllo sull'operato (pubblicazione dei dati), se tutti i dipendenti, dai Responsabili apicali ai collaboratori, agiscono rispettando le norme, secondo correttezza, collaborazione e richiamando chi eventualmente non opera in questo modo (codice di comportamento), si raggiungeranno gli obiettivi di performance dell'Amministrazione in modo efficace, efficiente ed economico.

Il rispetto delle regole, la legittimità delle procedure e degli atti, infatti, comporta che l'azione amministrativa sia efficace e che si eliminino sprechi di tempo e risorse.

Nella presente sezione del Piao, come prima evidenziato, le rilevazioni di criticità derivanti sia dalle connotazioni del contesto esterno, che da quelle del contesto interno, desunte dall'esito dei controlli sono state poste alla base del relativo aggiornamento per sanare in concreto le tendenze non corrette, rilevate all'atto pratico

Tanto è stato attuato attraverso:

-il controllo costante dell'effettiva applicazione della riforma della stessa impostazione degli atti disciplinata all'interno dell'Ente;

-l'effettuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa condotti a cadenza periodica;

-il coordinamento con gli ulteriori strumenti di programmazione legalmente previsti e che, oggi, confluiscono nel Piao;

L'impostazione del presente aggiornamento conferma sia l'espletamento di controlli che l'applicazione delle misure già in base al PNA 2022 approvato con delibera ANAC n.7 del 17/01/2023 e, precisamente:

-il coordinamento dell'attività del responsabile della prevenzione della corruzione con quella del responsabile della segnalazione delle operazioni sospette, a nominarsi, anche al fine di attuare le misure anti-terrorismo e anti-riciclaggio, di cui al D. lgs. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), soprattutto in vista dell'utilizzo dei fondi del P.N.R.R. e delle semplificazioni procedurali previste dalla riforma del codice dei contratti.

Invero, tali misure, al pari di quelle anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volte a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con

soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi provenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Il Responsabile delle segnalazioni delle operazioni sospette è, come riferito, in fase di individuazione. Ogni qual volta riscontri operazioni illecite riconducibili nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/2007, dovrà porre in essere ogni attività di Sua competenza, informando il RPCT.

- la prescrizione nelle misure di prevenzione afferenti agli affidamenti di appalti e ai contratti dell'obbligo per le SSAA di acquisire la dichiarazione del titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 1, comma 1), lett. pp), D.lgs 231/2007, con onere di controllo a campione;

Sono qualificate misure prescrittive di piano:

-le deliberazioni, le linee guida e, comunque, i principi sanciti dall'ANAC, letti alla luce della giurisprudenza, ivi comprese quelle che intervengano nel corso del triennio di riferimento;

-le direttive del Segretario comunale e del R.P.C.T.;

-l'obbligo dei Responsabili apicali dei settori, incaricati di EQ, di riscontrare, entro il termine che verrà di volta in volta assegnato, le richieste di relazione/produzione di chiarimenti all'esito dei controlli, salvo motivata richiesta di proroga;

-l'implementazione della procedura di verifica e rilevazione di eventuali conflitti di interesse o di sussistenza di cause di inconferibilità;

-l'implementazione della procedura di attuazione e verifica dei casi di pantouflage, anche alla luce degli ultimi orientamenti giurisprudenziali in materia e, segnatamente: sentenza del Consiglio di Stato, sez. V, n. 7411 del 29.10.2019 e ordinanza della Suprema Corte di Cassazione civ., Sez. Un.ro, n. 36593 del 25.11.2021.

-la puntuale applicazione della normativa in materia di accesso, evitando la prassi restrittiva, letta alla luce della giurisprudenza prevalente (v. Adunanze Plenarie del Consiglio di Stato dal 10/2020 in poi);

Pertanto, le misure di prevenzione contemplate dal piano costituiscono l'evoluzione di quelle già in essere, implementate in base all'evolversi delle normative vigenti.

Inoltre, come precisato, la presente sezione ha recepito l'ulteriore aggiornamento condotto in ordine al PNA 2022 giusta deliberazione ANAC n. 605/2023, che ha comportato l'implementazione di alcune misure specifiche di rischio, nonché l'introduzione di precise misure derivanti dalla normativa importata dal nuovo codice dei contratti, entrato in vigore a luglio 2023, giusta D.lgs n 36/2023, anche a tutela degli interventi finanziati con il P.N.R.R., in ogni caso attagliate all'esito dei controlli interni espletati.

Implementazioni, all'esito dei controlli hanno riguardato:

-l'autotutela, le sanzioni ed il completamento delle procedure in materia di edilizia;

-il conflitto di interessi, sia in ordine all'esercizio delle prerogative ed alle deliberazioni di competenza degli organi istituzionali, che alle determinazioni ed incarichi espletati dal personale, in servizio\extra-istituzionali;

A tanto, si aggiungano le ulteriori azioni comunque preventive del rischio corruzione affidate alla regolamentazione contemplata dagli obiettivi gestionali.

SEZIONE N. 1

1.SOGGETTI

Nella strategia di prevenzione e di contrasto dei fenomeni corruttivi sono impegnati i seguenti soggetti:

a. SINDACO

- designa, con espresso decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza RPCPT, il RASA, il gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette ed il responsabile della protezione dei dati personali.

I citati soggetti sono costituiti, ove possibile, da unità distinta l'una dall'altra, affinché la funzionalità delle rispettive attività obbligatorie sia efficiente grazie alla massima cooperazione, ma anche obiettiva e terza in assenza di possibili commistioni di ruoli.

b. CONSIGLIO COMUNALE

- ha fornito principi afferenti alla materia attraverso le Linee di mandato presentate dal sindaco e oggetto della Deliberazione n. 11 del 21/11/2020;

- con apposito atto deliberativo può fornire alla Giunta eventuali indirizzi ai fini della predisposizione del Piano di prevenzione;

c. GIUNTA COMUNALE

- approva, con delibera, il PTPCT, quale sotto sezione "anti-corruzione" del Piao;
- definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza amministrativa, tenendo conto in ogni caso dei principi in merito sanciti dal consiglio.

d. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Con decreto sindacale n. 17 del 18/01/2021 il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza è stato individuato nella persona del Segretario comunale p.t..

Si ribadisce che ai fini dell'espletamento delle attività di RPCT non è presente una struttura ad hoc per l'organizzazione delle relative funzioni.

Il RPCT:

- avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- elabora la proposta della competente sezione del Piao, a valere anche quale pianificazione triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza ed i suoi aggiornamenti e la sottopone all'esame della giunta comunale, sentiti i soggetti di riferimento interni ed esterni;
- elabora i verbali (specifici od in funzione integrata) di controllo successivo di legittimità, anticorruzione e di coordinamento dei Responsabili apicali ex art. 97, comma IV, TUEL;
- coordina l'attività strumentale alla formulazione del Piao, al fine di garantire che i singoli Responsabili competenti provvedano alla presentazione delle proposte di approvazione degli atti previsti dalle relative singole sotto-sezioni;
- coordina l'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione;
- sollecita l'attività di formazione;
- emette direttive ed atti di coordinamento e/o di impulso, quali misure di carattere prescrittivo;
- elabora, sulla scorta delle attestazioni rilasciate da ciascun titolare incaricato di EQ competente, la relazione annuale sull'attività svolta e la invia alla giunta, al consiglio comunale, al revisore dei conti ed all'organismo di valutazione;
- emette, in caso di inadempimento, atti di formale impulso nei confronti dei Responsabili di omissione di atti, con preavviso di esercizio del potere sostitutivo, al fine di garantire l'esecuzione dell'atto dovuto da parte del sostituto Responsabile, con ogni conseguenza di legge.

Nella qualità di responsabile per la prevenzione per la trasparenza:

- svolge i compiti indicati nel D.lgs n.ro 33/2013 e ss.mm.ii;
- elabora, nella stessa proposta di piano, le attività strumentali alla promozione e alla garanzia della trasparenza ed i suoi aggiornamenti;
- controlla l'attuazione della sezione trasparenza da parte dei Responsabili apicali ed all'inserimento degli atti nelle competenti sezioni del portale istituzionale dell'ente, che sono tenuti a monitorare la correttezza ed il rispetto dei tempi delle pubblicazioni ed a segnalare all'RPCT immediatamente ogni discrasia riscontrata;
- acquisisce dati ed emette atti di impulso nei confronti dei Responsabili apicali per gli adempimenti inerenti ai dipartimenti di competenza.

RAPPORTI TRA RPCT E RASA

Il RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante) è l'Arch. Del Sorbo Giuseppe (decreto n. 97 del 02/05/2022) .

RAPPORTI TRA RPCT E IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI DI RICICLAGGIO E OPERAZIONI SOSPETTE

Il gestore delle segnalazioni di riciclaggio e delle operazioni sospette, di cui al decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015, è individuato nel -----

Per gli interventi finanziati con i fondi PNRR allo stesso sarà garantita la piena accessibilità a tutte le informazioni ed alla documentazione inerente all'esecuzione dei progetti e alla rendicontazione delle spese.

Detto gestore, nel caso in cui dovesse rilevare criticità o discrasie provvederà ad assumere ogni necessario provvedimento, informando il RPCT.

e. TITOLARI DI INCARICO DI E.Q.:

- garantiscono l'esercizio concreto dell'attività di prevenzione della corruzione in sede di

espletamento delle proprie funzioni, provvedendo alla relativa promozione tra i propri collaboratori;

- partecipano al processo di analisi e gestione dei rischi, formulando e proponendo ulteriori e/o diverse misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- assicurano l'attuazione delle misure contenute nella sezione anti-corruzione del Piao;
- provvedono a garantire in sede di conferimento di incarichi a soggetti interni, segnatamente di RUP, od esterni all'ente il controllo dell'assenza di cause ostative, operando le verifiche conseguenziali al rilascio delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, nonché di conflitto di interesse, segnalando ogni eventuale discrasia al RPCPT;
- svolgono un costante monitoraggio sui propri dipendenti e sull'attività svolta all'interno dei settori di riferimento, soprattutto per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, al dovere di astensione per il responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, al rispetto dei principi e norme sulla presenza in servizio. Il controllo è esteso anche alle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, all'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art. 11 della L.241/90 e ss.mm.ii., alle verifiche antimafia, all'attuazione delle norme di prevenzione della corruzione in materia di contratti pubblici ed a ogni altra disposizione della L.190/2012 e relativi decreti attuativi;
- effettuano verifiche delle dichiarazioni sostitutive di certificazione acquisite in ordine alle attività di competenza del proprio settore;
- rispettano essi stessi le disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, conflitto di interesse, effettuando le dovute segnalazioni di personali situazioni di conflitto di interesse e/o incompatibilità al RPCT, al sindaco per l'emanazione di eventuali decreti di sostituzione ed al Responsabile apicale con competenza in materia di personale, eliminando tempestivamente le anomalie;
- attivano controlli specifici sui processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- effettuano il monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- svolgono attività informativa e referente nei confronti del RPCT e affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- formulano, all'occorrenza, specifiche proposte di integrazione e/o modifica al presente Piano, volte alla prevenzione del rischio di corruzione;
- nominano i referenti per la trasparenza e per l'accesso agli atti di competenza del singolo settore.

Gli incaricati di EQ, in particolare, pongono in essere le seguenti attività:

- 1) mappatura dei processi ed azioni afferenti al settore diretto con pubblicazione sul sito delle necessarie informazioni e della relativa modulistica;
- 2) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito al personale addetto al proprio settore;
- 3) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- 4) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on-line ai servizi con la possibilità, per l'utenza, di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 5) monitorano che vengano rispettate, dal personale incardinato nel proprio settore, tutte le disposizioni in ordine alla presenza e/o assenza dal servizio avviando, immediatamente, le dovute procedure disciplinari in caso di anomalie e/o violazioni o segnalandole all'ufficio e/o responsabile competente;
- 6) formalizzano i carichi di lavoro del personale assegnato, nel rispetto delle categorie contrattuali, dei profili professionali e della formazione pregressa acquisita, garantendo, ove possibile, rotazione nei compiti afferenti alle aree soggette a rischio ed assoluta applicazione del principio di non discriminazione, anche e soprattutto all'esito di eventuali segnalazioni di criticità;
- 7) presentano direttamente le denunce dei reati conosciuti nell'esercizio dell'attività di propria competenza.

In particolare:

Titolare incaricato di EQ con competenza in materia di personale:

- cura gli adempimenti e le procedure gestionali relative alla formazione in materia di anticorruzione sulla scorta del relativo Piano di formazione approvato dalla giunta comunale, oltre alla formazione generale del personale nelle materie di maggior rilievo per l'attività funzionale, in ogni caso strumentali a garantire correttezza e legalità dell'azione amministrativa;
- attua le attività di monitoraggio e comunicazione riguardanti la gestione dei rapporti di lavoro, sia con riguardo alle comunicazioni previste dalla vigente normativa per gli incarichi dirigenziali, sia per le dichiarazioni di incompatibilità, sia, ancora, con riguardo all'istruttoria circa le autorizzazioni ai pubblici dipendenti allo svolgimento di attività esterna;

- è chiamato ad attuare le altre disposizioni della L.190/2012 in materia di pubblico impiego e di concorsi pubblici, nonché a porre in essere tutti gli adempimenti in materia di anagrafe delle prestazioni;
- cura il controllo delle presenze in servizio del personale effettuando ogni verifica del caso;
- cura le procedure strumentali all'applicazione della normativa di cui all'art. 53, comma 16 ter, D.lgs 165/2001 in materia di "pantouflage", acquisendo all'atto dell'assunzione, anche in seno al contratto di lavoro, nonché in sede di collocamento in congedo del personale, dichiarazione ai sensi della citata normativa;
- collabora con il RPCT alla redazione dell'aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente.

Titolare incaricato EQ competente per elettorale-anagrafe-stato civile-statistica

verifica l'istruttoria e qualsivoglia atto/adempimento di carattere elettorale e/o relativo alle condizioni di inconfiribilità, incandidabilità, incompatibilità alla carica di amministratore, previste dalla normativa in vigore;

cura ogni adempimento relativo alla materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza inerente agli amministratori, ivi compreso l'onere di pubblicazione di qualsivoglia dato nella competente sezione del sito dell'Ente, previsto dal combinato disposto della L. n. 190/12 e del D.Lgs n.ro 33/2013, letti alla luce delle ss.mm.ii.

assicura assoluta priorità alla verifica delle dichiarazioni di trasferimento nel comune delle residenze, ad ogni fine elettorale e legale, soprattutto in dipendenza dalla riformulata legislazione in materia di competenze degli enti locali all'attività di censimento della popolazione; all'uopo, il titolare incaricato EQ della polizia locale provvede agli accertamenti in situ e ne trasmette le risultanze nei termini previste per legge;

f. DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

- partecipano al processo di gestione del rischio ed assicurano il rispetto delle misure di prevenzione contenute nel P.T.P.C.T.;
- garantiscono il rispetto delle norme sui comportamenti previste nel relativo codice;
- partecipano alla formazione ed alle iniziative di aggiornamento;
- segnalano le situazioni di illecito;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale.

g. UFFICIO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

- sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni della legge, del CCNL e dei codici di comportamento, nazionale e comunale, del personale di qualifica non dirigenziale;
- provvede ad effettuare le opportune segnalazioni alle competenti autorità, compresa quella giudiziaria, in presenza di fattispecie penalmente rilevanti.

h. COLLABORATORI, CONSULENTI, APPALTATORI E TITOLARI DI CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO DELL'ENTE

- osservano le misure contenute nel P.I.A.O., il codice di comportamento, le prescrizioni contenute nei bandi di gara e nei contratti predisposti dall'Amministrazione;
- segnalano le situazioni di illecito;
- sono tenuti a dichiarare l'assenza di eventuali situazioni di conflitto d'interesse e/o cause di incompatibilità, rendendo dichiarazioni piene ed esaustive di tutti i profili afferenti alla propria posizione.

i. L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE

L'O.I.V.:

- assolve un ruolo consultivo nella redazione del Piao e dei relativi aggiornamenti annuali, proponendo misure e strategie più efficaci per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;
- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni interne in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, effettuando eventuali proposte in merito;
- verifica la corretta applicazione del Piao da parte dei Responsabili apicali, supportando il RPCT nell'attività di monitoraggio, quale elemento afferente ai parametri di comportamento gestionale, di rilievo per la valutazione della performance all'attuazione delle misure del Piao dell'anno di riferimento. A tal fine si specifica che l'attuazione da parte dei Responsabili apicali di tutte le misure previste nel presente Piano costituisce obiettivo di performance;

- coadiuva il RPCT in ordine all'analisi, alla valutazione, alla mappatura e gestione del rischio;
- esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa.

j. L'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

In conformità alla vigente normativa legale, la revisione economico-finanziaria è affidata al Collegio dei Revisori dei Conti

Lo stesso:

- collabora all'attuazione del Piao, svolgendo funzioni di supporto al RPCT;
- coadiuva il RPCT in ordine all'analisi, alla valutazione e gestione del rischio;
- esprime pareri richiesti dall'Amministrazione o dal RPCT;
- analizza e valuta, nell'attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi e riferisce al responsabile della prevenzione della corruzione.

k. SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI

Le società partecipate dell'Ente adottano, in assenza e/o integrazione del modello di organizzazione e gestione ex D. lgs 231/2001, come novellato ai sensi delle disposizioni di rilievo dal D.L. 80/2021, il P.I.A.O., attenendosi alle direttive ed agli indirizzi ANAC.

Gli stessi obblighi gravano sugli ulteriori soggetti partecipati, pubblici od anche di diritto privato, quali le fondazioni e/o comunque denominati, a mente della giurisprudenza contabile e degli orientamenti Anac in materia, da ultimo l'orientamento del 2.2.2022 e dal PNA 2022.

Gli enti partecipati e/o controllati adotteranno, ove non ancora provveduto in tal senso, codici di prevenzione di responsabilità amministrativa ex D.lgs 231/2001.

Tanto, con onere di controllo da parte del titolare incaricato di EQ con competenza in materia di controlli, segnatamente controllo analogo.

2.ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il consiglio comunale formula eventuali indirizzi, al fine della predisposizione della pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con apposito atto deliberativo.

Sul sito internet dell'Ente è pubblicato apposito avviso alla cittadinanza, agli stakeholders, ai titolari incaricati di EQ ed anche agli organi elettivi al fine di acquisire suggerimenti, proposte per la modifica e/o integrazione del PIAO.

Il RPCT, coadiuvato dai soggetti coinvolti prima indicati, sulla scorta degli eventuali indirizzi del consiglio comunale, delle indicazioni raccolte dai titolari incaricati di E.Q., dalla società civile, nonché sulla base dei dati acquisiti nell'attività di monitoraggio e dalle risultanze della relazione annuale, del contesto esterno e di quello interno, dall'esito dei controlli e delle segnalazioni comunque pervenute, elabora l'aggiornamento del Piao e lo trasmette alla giunta comunale.

Entro il termine legalmente stabilito, la giunta comunale adotta l'aggiornamento del Piano.

Il Piano, una volta adottato, è reso pubblico nel rispetto delle istruzioni fornite dall'A.N.A.C. ed integra, altresì, la competente sotto-sezione del Piao

3.MONITORAGGIO E RIESAME DEL PIAO E DELLE MISURE

In conformità all'art. 16, comma 1, lettere I bis- I ter- I quater del D.lgs 165/2001 i titolari incaricati di E.Q., provvedono ad effettuare periodicamente il monitoraggio delle attività nelle quali più elevato è il rischio della corruzione, a fornire le informazioni utili al RPCT ed a proporre ulteriori e/o diverse misure di prevenzione rispetto a quelle già esistenti, per ridurre il rischio della corruzione. Tanto al fine di consentire al RPCT di avere una visione sia generale che dettagliata, per singole aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

Dovranno tenersi incontri periodici con i titolari incaricati di EQ, il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza per la verifica dell'attuazione di tutte le misure di prevenzione del rischio previste nel Piano e per un confronto sulle criticità riscontrate al fine di definire eventuali strategie correttive.

Gli esiti degli incontri, verbalizzati, saranno trasmessi al sindaco, all'organismo di valutazione, al revisore dei conti.

Al fine del monitoraggio sull'attuazione del Piano, a prescindere dai suddetti incontri, ogni titolare incaricato di EQ trasmette immediatamente al RPCT le informazioni in ordine ad inadempimenti delle previsioni e delle misure del Piano e/o a problematiche inerenti al Piano e/o alla sua attuazione, adottando le azioni necessarie per eliminarle, segnalando le eventuali criticità e avanzando al RPCT

proposte operative di modifica e/o integrazione del Piano.

Il monitoraggio è effettuato anche attraverso il controllo successivo di legittimità degli atti, con modalità a campione, nonché a seguito di eventuali segnalazioni.

Ogni comportamento difforme alle misure indicate dal presente Piano dovrà essere immediatamente segnalato al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, oltre che all'UPD.

Il monitoraggio della idoneità e dell'attuazione delle misure per l'anno trascorso è stato condotto attraverso riunioni; a tanto, si è aggiunto il controllo successivo di regolarità amministrativa.

I Responsabili apicali sono comunque invitati:

- a porre in essere ove possibile, la rotazione del personale impegnato in attività a rischio corruzione, al fine di non creare situazioni "di monopolio";
- ad effettuare controlli sul personale in forza presso i loro uffici in merito all'espletamento di attività non autorizzate;
- a nominare i responsabili dell'istruttoria delle pratiche, nonché a formalizzare il carico di lavoro assegnato a ciascun dipendente, nel rispetto di quanto previsto nel vigente piano;
- a verificare tutte le pratiche che comportano esborso di denaro o recupero di somme dovute, a monitorare con puntualità le entrate dell'Ente, quali, ad esempio, il regolare versamento dei canoni di locazione, dei canoni concessori, dei costi di costruzione, nonché le entrate tributarie ed extra-tributarie, maggiorate, laddove necessario, di interessi e sanzioni secondo legge;
- ad effettuare un controllo costante del personale, soprattutto per quanto attiene alle timbrature e ai permessi, anche per servizio;
- a riscontrare le istanze di accesso agli atti puntualmente e secondo la più stretta osservanza dei principi di Legge, letti alla luce della giurisprudenza in materia, oltre che nei termini legalmente prescritti;
- a pubblicare le determinazioni immediatamente dopo l'apposizione della sottoscrizione del Responsabile emittente o di quello finanziario in caso di obbligo in tal senso;
- ad inviare, con congruo anticipo, le proposte deliberative di giunta e di consiglio, onde consentirne un esame compiuto da parte di tutti i soggetti coinvolti nell'iter di adozione degli atti.

4.OBIETTIVI STRATEGICI, DI MANTENIMENTO, DI MIGLIORAMENTO E DI SVILUPPO - COORDINAMENTO CON IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Gli obiettivi anticorruzione hanno trovato individuazione anche nelle esigenze emerse dalle criticità rilevate attraverso il monitoraggio dell'attuazione del Piano del precedente anno e dei controlli in generale, che hanno riguardato anche la stessa trasparenza amministrativa in termini di puntuali adempimenti di pubblicazione sulla competente sezione del sito istituzionale.

Sono stati, pertanto, configurati pochi e fattibili obiettivi, atti a garantire sia una continuità con le azioni espletate l'anno scorso ad implementazione dei migliori assetti e risultati raggiunti, che l'introduzione di nuove azioni scaturite dal monitoraggio della gestione dell'anno passato, in ogni caso da realizzare in concomitanza con l'incremento delle attività formative.

Tutti gli obiettivi e le misure previste dal presente Piano sono da considerarsi obiettivi di performance per i titolari incaricati di EQ, da perseguire con le risorse umane e strumentali in dotazione negli anni di riferimento del Piao e costituiscono parte integrante degli obiettivi di performance, cui è subordinata l'indennità di risultato.

5.ELEMENTI E FASI FONDAMENTALI PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO.

Nell'aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto dei seguenti elementi:

- 1) esiti delle riunioni del RPCT con i titolari incaricati di E.Q. aventi ad oggetto il monitoraggio dell'attuazione del Piano approvato il precedente anno, con acquisizione delle relative proposte;
- 2) ultima relazione sulla performance e, comunque, rilevazioni dell'organo valutatore e di revisione;
- 3) esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa ed anti-corruzione, nonché delle direttive di coordinamento dei Responsabili apicali;
- 4) esiti della relazione annuale in materia del RPCT;
- 5) esiti degli accertamenti conseguenti alle segnalazioni di criticità, sia interne che esterne;
- 6) verifica dell'attuazione delle pubblicazioni e, in genere, degli adempimenti in materia di trasparenza, nella tempistica indicata dalla legge;
- 7) orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, approvati dall'ANAC in data 2 febbraio 2022, nonché PNA 2022.

6.ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio si procede all'analisi del contesto esterno e del contesto interno all'organizzazione comunale, al fine di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi attraverso cui si sviluppa l'azione amministrativa.

In riferimento al contesto esterno, si rende necessaria una verifica sia delle caratteristiche socio-economiche, sia dei dati sulla criminalità organizzata presente nel territorio o nelle zone contigue.

SITUAZIONE DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA

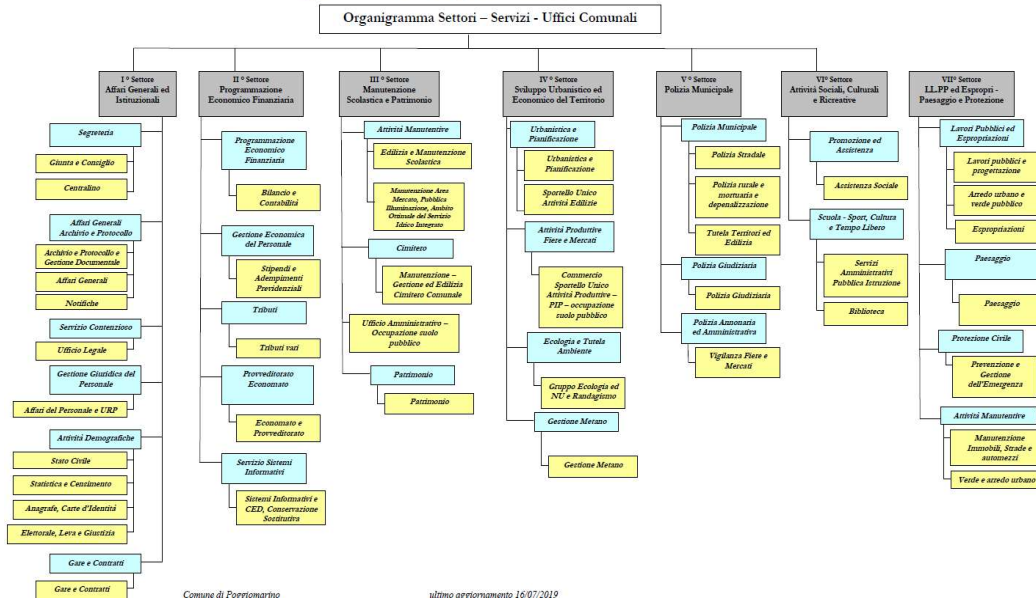
Per quanto concerne la situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica, dalla Relazione della D.I.A. relativa al secondo semestre 2022 emerge quanto segue: Lo scenario criminale dei Comuni della provincia orientale di Napoli si caratterizza, come in altre aree della Campania, per la presenza di storici *sodalizi* a forte connotazione familistica, il cui principale fattore identitario è rappresentato dal territorio di origine. La peculiare posizione geografica favorisce, inoltre, proiezioni o, più spesso, relazioni crimino-affaristiche con i *clan* camorristici provenienti da Napoli o dalle limitrofe province di Avellino e Salerno. I principali interessi criminali permangono il narcotraffico e le estorsioni, nonché l'infiltrazione negli appalti pubblici. Infatti, anche nel semestre in esame non sono mancate conferme di pratiche corruttive e di ingerenze nella pubblica amministrazione volte a condizionarne i processi decisionali. Nel Comune di Poggiomarino il *clan* GIUGLIANO eserciterebbe la propria influenza tramite i rapporti intrattenuti anche con i *clan* salernitani dell'Agro nocerino-sarnese, come evidenziato nell'ordinanza di custodia cautelare del Tribunale di Salerno eseguita, il **2 dicembre 2022** dalla Polizia di Stato, dai Carabinieri e dalla Guardia di finanza, a carico di 25 soggetti - tra capi e gregari delle due federate organizzazioni camorristiche GIUGLIANO e FEZZADEVIVO attive, rispettivamente, in alcuni Comuni della provincia orientale di Napoli e nell'Agro nocerino-sarnese in provincia di Salerno - tutti accusati di associazione mafiosa, omicidio, estorsione, reati in materia di armi e altro, aggravati dalle finalità mafiose. Con il provvedimento sono stati anche sequestrati, ai fini della confisca, rapporti finanziari, veicoli, attività commerciali ed immobili, riconducibili ai due *sodalizi*. L'ordinanza avrebbe anche documentato come il *boss* del *clan* GIUGLIANO, stabilito a Pagani (SA), abbia assunto il ruolo di principale "consigliere" degli esponenti di vertice del *sodalizio* FEZZA-DE VIVO avvalendosi dell'autorevolezza derivante dall'esperienza maturata in seno alla c.d. NUOVA FAMIGLIA all'epoca della contrapposizione con la NUOVA CAMORRA ORGANIZZATA di Raffaele Cutolo.

7.ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'Amministrazione comunale oggi in carica è stata eletta a seguito delle consultazioni amministrative del 20 e 21 Settembre 2020;

L'organizzazione interna è di tipo verticistico piramidale, in esecuzione delle disposizioni dello statuto e del vigente regolamento uffici e servizi dell'Ente, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 10/05/2011 e successive modifiche;

La struttura organizzativa è articolata come segue:



SITUAZIONE

FINANZIARIA DELL'ENTE E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Il DUP 2024-2026 è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 15/03/2024
Il Bilancio di Previsione del medesimo periodo è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 27/03/2024

Il sistema di valutazione della performance è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 20/07/2021.

8. MAPPATURA DEI PROCESSI

L'A.N.A.C., nell'allegato 1) al PNA 2019, denominato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", ha indicato, a seguito dell'analisi dei piani anticorruzione di pubbliche amministrazioni e società in controllo pubblico, la nuova metodologia di individuazione, valutazione e gestione del rischio corruzione. L'Autorità ha inteso privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo, rispetto a quella quantitativa, numerica, precedentemente suggerita dal PNA 2013, attraverso l'utilizzo dell'allegato 5.

La mappatura dei processi e la valutazione del rischio avviene, pertanto, in senso qualitativo, secondo quanto da ultimo confermato nelle linee guida ANAC del 02.02.2022, nonché nel PNA 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

L'esposizione al rischio è stata, pertanto, stimata in base alle conformazioni del contesto interno ed esterno e tenendo conto delle risultanze della complessiva gestione concreta, considerata sia nei relativi processi generalmente ritenuti a rischio, che in quelli solitamente non reputati esposti, ma suscettibili di evoluzioni di fatto.

Si è tenuto comunque conto delle criticità inerenti a fatti gestionali rilevate a seguito dei controlli interni, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa, avviati d'ufficio così come a seguito di contenziosi e/o di procedimenti giudiziari.

Ai fini del presente Piano, dunque, nelle seguenti, vanno individuate le **aree di rischio generale**:

- Area A: acquisizione e progressione del personale;
- Area B: contratti pubblici, afferente in generale all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari. Nell'area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti le concessioni e le autorizzazioni.
- Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Nell'area si sviluppa la mappatura dei processi afferenti la concessione di sovvenzioni, contributi ed altri vantaggi economici a persone fisiche, associazioni ed altri enti collettivi;
- Area E: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- Area F: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Area G: incarichi e nomine;
- Area H: affari legali e contenzioso;

Ad esse va aggiunta l'**Area di rischio specifico**.

Quest'ultima è stata individuata in base a tutti i fattori dai quali sono emerse le informazioni afferenti alla condizione ambientale e gestionale dell'Ente e che hanno determinato la stessa impostazione del presente Piano.

9. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è stata considerata quale macro fase del processo di gestione del rischio, in termini di identificazione, analisi e confronto con gli altri rischi potenziali, in modo da rilevare le priorità di intervento e le misure correttive preventive atte a garantire il trattamento in concreto del rischio.

La valutazione del rischio si è, quindi, articolata in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha permesso di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

A tal fine è stato necessario:

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

L'analisi del livello del rischio è stata condotta individuando gli indicatori di stima, secondo le indicazioni del PNA 2019, letti anche alla luce del PNA 2022, che sono:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina, infatti, un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di discrasie nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata oggetto di problematiche e/o di eventi corruttivi in passato all'interno dell'Ente il rischio aumenta poiché quella attività ha probabilmente caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del segmento gestionale;
- complessità del processo decisionale;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio l'analisi di tipo qualitativo è stata supportata dall'esame dei dati statistici, utilizzati per stimare la frequenza di possibili accadimenti in futuro degli eventi corruttivi.

In particolare, secondo quanto suggerito dalla stessa ANAC, sono stati utilizzati i seguenti dati oggettivi per la stima del rischio:

A) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione, in particolare le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:

- i. i reati contro la PA;
- ii. il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.);
- iii. i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- iv. i ricorsi innanzi al giudice amministrativo in tema di affidamento di contratti pubblici.

I dati de quibus sono stati reperiti presso i competenti uffici, in ogni caso nel rispetto della normativa ex D.Lgs n.ro 196/2003 e Regolamento U.E.

B) le segnalazioni pervenute; in merito si dà atto che non sono giunte segnalazioni dall'interno, nonostante sia presente apposita procedura di whistleblowing; non sono pervenute segnalazioni dall'esterno dell'amministrazione.

Ulteriore dato considerato è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di customer satisfaction, che hanno indirizzato l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla cattiva gestione di taluni processi organizzativi.

Per la misurazione del rischio è stata applicata una scala ordinale, articolata nei livelli di alto, medio

e basso.

L'attribuzione del livello di rischio per ogni singolo processo gestionale ha costituito la conseguenza della misurazione dei singoli indicatori sopra riportati.

In base a tutto quanto premesso e considerato, in rapporto a quanto correlato a ciascuna scheda di mappatura del singolo processo allegata al presente Piano, nei seguenti parametri qualitativi sono stati individuati i tre livelli di rischio, di cui sopra:

PARAMETRI E VALORI APPLICATI

<ul style="list-style-type: none">- obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative;- assenza margini di sostanziale discrezionalità;- assenza di interesse esterno;- assenza di segnalazioni e/o discrasie nei processi e/o eventi corruttivi in passato;- elevata trasparenza sostanziale del processo decisionale;- scarsa complessità del processo decisionale;- bassa rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;- piena attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio;	B A S S O
<ul style="list-style-type: none">- assenza parziale di obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative;- presenza di margini di sostanziale discrezionalità;- presenza di interesse esterno;- intervenuta segnalazione, a mezzo note o articoli stampa, e/o rilevazione di discrasie nei processi e/o eventi corruttivi in passato;- adeguata trasparenza sostanziale del processo;- ordinaria complessità del processo decisionale;- rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;- adeguata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio;	M E D I O
<ul style="list-style-type: none">- assenza totale di obbligo di pedissequa applicazione di disposizioni legali imperative;- presenza ampi margini di sostanziale discrezionalità;- presenza di rilevante di interesse esterno;- intervenuta segnalazione e/o rilevazione di gravi discrasie nei processi e/o eventi corruttivi in passato;- scarsa trasparenza sostanziale del processo decisionale;- elevata complessità del processo decisionale;- elevata rilevanza del livello di collaborazione del responsabile del processo;- inadeguata o mancata attuazione garantita in precedenza delle misure di trattamento del rischio;	A L T O

In presenza degli specifici parametri sopra riportati con riferimento a ciascun singolo gradiente, il rischio è stato misurato in basso, medio, alto.

Il giudizio finale del livello di rischio costituisce la risultante di una globale valutazione, qualitativo – funzionale, rapportata alle modalità costitutive delle singole procedure considerate.

Si è proceduto, dunque, alla ponderazione del rischio, al fine di individuare, per i processi decisionali, i rischi specifici che necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione, che hanno trovato traduzione concreta nell'articolazione delle singole misure.

La ponderazione del rischio è stata attuata mediante la valutazione:

a) di un'analisi delle azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

b) delle priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

c) di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

I fattori di rischio, una volta ponderati, sono stati "trattati", con individuazione, laddove necessario, di rimedi ulteriori od ottimizzati, idonei a prevenire il rischio corruttivo cui l'ente è esposto, con programmazione delle modalità della loro attuazione.

10. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio costituisce la fase più rilevante e pregnante dell'intero Piano, giacché essa, partendo dalla mappatura dei processi attuati dall'amministrazione, si sviluppa nella fase di valutazione del rischio propriamente detta – identificazione, analisi e ponderazione del rischio - afferente ciascun processo ed approda al trattamento del rischio che consiste nel procedimento "per modificare il rischio", individuando delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

La prima tappa attiene alla mappatura dei processi attuati dall'amministrazione comunale. Il modus operandi seguito da questo Ente è stato quello di individuare i processi utilizzati dall'Amministrazione.

Procedendo con ordine, quindi, si è individuato un determinato processo; si è identificato l'evento corruttivo inteso, alla luce del PNA, come il "verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente"; si è, pertanto, proceduto alla identificazione dei singoli rischi di corruzione inerenti al processo. Identificati i singoli rischi per processo, si è proceduto sia all'analisi di ciascuno di essi, sia alla relativa ponderazione, al fine di scegliere quelli da trattare in via prioritaria.

Una volta individuato il rischio da trattare, nelle conferenze tenute per l'aggiornamento del presente Piano è stata valutata l'adeguatezza e l'efficacia delle misure esistenti e la conseguente, eventuale, necessità di aggiornare le stesse, prevedendo solo misure effettivamente attuabili nel triennio.

L'identificazione della misura di prevenzione è stata, inoltre, operata tenendo conto della concreta capacità della misura di neutralizzare i rischi potenziali, quale conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso.

L'analisi del rischio ha indotto ad un generale potenziamento, anche quantitativo, delle procedure di controllo successivo di regolarità amministrativa, ad una costante emissione di atti di impulso, implementativi del controllo di gestione e analogo nei confronti dei soggetti interni, che ne detengono la competenza, nonché all'istituzione di procedure maggiormente implicative di rotazione, tese a non consolidare centri di potere interno od esterno.

L'identificazione delle misure di prevenzione è stata operata in via strettamente correlata alla capacità di attuazione delle stesse da parte dell'Ente.

Pertanto, per ogni evento/processo gestionale e/o organizzativo significativamente esposto al rischio corruzione è stata prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace ed è stata data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

La configurazione delle misure, alla pari della relativa quantità, ha costituito l'esito dell'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Le misure generali di prevenzione del rischio di corruzione all'interno di questo Ente sono di seguito elencate:

- a) Direttive tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione;
- b) Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- c) Rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- d) Formazione del personale;
- e) Rispetto del codice di comportamento;
- f) Rotazione del personale;
- g) Verifica della insussistenza di cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali e di cause di incompatibilità e inconferibilità;
- h) Attività ed incarichi extra istituzionali;
- i) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors);
- j) Segnalazioni – tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower);
- k) Predisposizione e applicazione protocolli di legalità;
- l) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, anche se potenziale;
- m) Monitoraggi relativi alle nomine di commissioni.

Il presente Piano recepisce, in ogni caso, tutte le tipologie di misure indicate nella Tabella 2 dell'aggiornamento al PNA 2022, di cui alla Delibera Anac n. 605/2023; in particolare le stesse vanno individuate come segue:

- misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento);
- misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare

riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture);

-misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale);

-misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze);

-misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)

-utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento: si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.);

-stipula di patti di integrità (legalità) e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto.

Si ribadisce che tutte le misure previste dal presente Piano sono obiettivi di performance da perseguire da tutto il personale dell'Ente. Gli indicatori consistono nel rispetto delle misure stesse, desunto dall'assenza di contestazioni/segnalazioni da parte di stakeholders o provenienti dall'interno, soprattutto da parte dei soggetti deputati ai controlli interni.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle suddette misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare, in conformità a quanto sancito dall'art.1, comma 14, della L.190/2012.

a. DIRETTIVE.

Per ciascuna delle aree di rischio descritte in precedenza, sono individuate specifiche direttive da parte del RPCT, tese a favorire comportamenti conformi alle leggi ed ai principi di buona amministrazione. In alcuni casi, stante la presenza di rischi comuni a più aree, si è ritenuto opportuno prevedere la stessa misura di prevenzione in più aree di rischio.

a. Area A: acquisizione e progressione del personale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPORALITÀ
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. n.ro 33/2013 e ss.mm.ii.	Incaricati di EQ	Come da Dlgs 33/2013 e dalla sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice	Tutto il	Imme

comportamentale	perso nale	diata
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale al RPCT	Tutto il perso nale	Imme diata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Incaric ati di EQ	Imme diata
f) Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità e di conflitto di interessi tra gli stessi ed i concorrenti (art. 93, 5 comma, Dlgs. n. 36/23) - Rispetto delle disposizioni previste nel regolamento comunale degli uffici e dei servizi.	Comm issari e segret ari di commi ssioni	Imme diata
g) Attestazione, nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione dell'assenza di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità.	Titolar e incaric ato di EQ e Respo nsabil e del proce diment o	Imme diata
h) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, comma 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001.	Incaric ati di EQ e Ammi nistrat ori	Imme diata

Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

L'accertamento sui precedenti penali di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 2000 e, a campione, mediante acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale.

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;

- Gli incaricati di EQ relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

- Monitoraggio degli atti in sede di controllo successivo di legittimità.

b. Area B: Contratti pubblici

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi

legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 36/2023 e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel D.L.76/2020 e nel D.L.77/2021 riferite al D.lgs.50/2016, hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (D.L.32/2019, D.L.76/2020, D.L.77/2021) sono state riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del Dlgs 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "*Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative*".

Proprio il D.L.77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 133 del 24 febbraio 2023, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche D.L.76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC.

La seconda, con il decreto legge 514 del 10 maggio 2023, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere. La terza con il decreto-legge 61 del 1° giugno 2023 che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, D.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023.

Da ultimo con il decreto-legge 69 del 13 giugno 2023 è stato modificato l'art. 48 del D.L.77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023.

Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente D.lgs.50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice. L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

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

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento si richiama quanto rassegnato dall'Autorità al § 5, "La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 36/2023", ovvero si recepiscono le indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal D.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si richiamano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. D.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;

- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, D.lgs. 36/2023. La digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di *maladmission* mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita

introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato.

Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine, ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Tenuto conto del quadro normativo descritto si recepiscono le seguenti indicazioni applicative, in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell'Aggiornamento 2023:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;

2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);

3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal D.L. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica l'aggiornamento PNA 2023;

4. si applica l'aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Le misure specifiche di prevenzione del rischio sono contemplate dalle allegate schede.

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.	Incaricati di EQ	Come da D.Lgs. 33/2013 e da sezione Trasparenza del presente Piano
c) Pubblicazione sul sito internet, con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati in concomitanza con l'adozione dell'atto: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.	Incaricati di EQ	Immediata
d) Pubblicazione, entro il 31 gennaio di ogni anno, delle informazioni di cui al punto c) in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'ANAC, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità.	Incaricati di EQ	Immediata

e) Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara.	Incaricati di EQ	Immediata
f) Utilizzo dei risultati dei controlli interni per il miglioramento continuo dell'azione preventiva.	Incaricati di EQ	Immediata
g) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
h) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
i) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili del procedimento , Incaricati di EQ	Immediata
l) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi. m) Predisposizione di uno scadenziario degli appalti al fine di ridurre il fenomeno delle proroghe	Responsabili del procedimento , Incaricati di EQ	Immediata
n) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) secondo le prescrizioni normative	Incaricati di EQ	Immediata
o) Rispetto del protocollo di legalità	Incaricati di EQ	Immediata
p) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia	Incaricati di EQ e Responsabile del procedimento	Immediata

Attività di controllo:

- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445 del 2000 e, a campione, mediante acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale.
- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e/o di cause di incompatibilità, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni.
- Gli incaricati di EQ relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.
- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.

- Monitoraggio degli atti in sede di controllo successivo di legittimità.

c. Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, e ss.mm.ii.	Incaricati di EQ	Come da D.lgs 33/2013 e da Sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale.	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento, Incaricati di EQ	Immediata
f) Controlli a campione sulle autocertificazioni.	Responsabile del Procedimento, Incaricati di EQ	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia.	Incaricati di EQ e Responsabile di procedimento	Immediata
h) Attestazione circa la regolarità dei calcoli degli oneri previsti dalla vigente normativa in materia edilizia.		Immediata
i) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art. 100 del d.lgs. n.ro 159/2011e ss.mm.ii.	Incaricati di EQ e responsabile del procedimento	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- Nelle pratiche urbanistiche attestazione della corrispondenza degli oneri calcolati ai valori previsti dalla vigente normativa;

- I titolari incaricati di EQ relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

d. Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013 e ss.mm.i..	Incaricati di EQ	Come da Dlgs 33/2013 e da sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento, dei regolamenti interni in materia di erogazione di contributi	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento, Incaricati di EQ	Immediata
f) Controllo, anche a campione, autocertificazioni ex DPR 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Incaricati di EQ e responsabile del procedimento	Immediata
g) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia ai sensi dell'art. 100 del d.lgs. n.ro 159/2011 e ss.mm.ii.	Incaricati di EQ e responsabile del procedimento	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi, mediante l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- I titolari incaricati di EQ relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

Aree di rischio specifico:

DIRETTIVA	DESTINA	TEMPIS
------------------	----------------	---------------

	TARI	TICA
a) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
b) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. n.ro 33/2013 e ss.mm.ii.	Incaricati di EQ	Come da Dlgs n.ro 33/2013 e come da sezione Trasparenza del presente Piano
c) Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento	Tutto il personale	Immediata.
d) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al RPCT	Tutto il personale	Immediata
e) Motivazione adeguata dell'atto, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica; l'onere di motivazione è tanto più pregnante quanto più è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabile del procedimento e Incaricati di EQ	Immediata
f) Obbligo di acquisizione della documentazione antimafia e di effettuare preventivamente all'assunzione di provvedimenti che attribuiscono vantaggi a terzi.	Incaricati di EQ e responsabile del procedimento	Immediata

Restano, inoltre, qualificate misure specifiche del presente Piano, a valenza prescrittiva nei confronti del personale, tutte le deliberazioni ed i pareri dell'ANAC, nonché le direttive emesse dal segretario comunale e dal RPCT ad attuazione del medesimo e della legge in generale.

Attività di controllo:

- I titolari incaricati di EQ relazionano rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano negli incontri previsti in sede di monitoraggio o con apposite relazioni.

b. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI.

Riferimenti normativi	Art. 1 commi 9 lett. d) e 28, della Legge 190/12 e ss.mm.ii. Art. 2 della L. 241/90 e ss.mm.ii.
-----------------------	--

Dal disposto dell'art.1, comma 9, lett. d) e comma 28 della L.190/12 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti provvedendo, altresì, all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 97/2016, che ha modificato il D. Lgs. 33/2013.

I titolari incaricati di EQ provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono utilizzati dall'organismo di valutazione ai fini del giudizio sulla performance.

c. RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E DI PUBBLICITÀ.

Riferimenti normativi	<p>-D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii. -L.190/2012 e ss.m.ii.(commi 15- 16- 26- 27- 28- 29- 30- 32- 33- 34) -Capo V della legge n.ro 241/1990 e ss.mm.ii. -Delibere ANAC in materia, tra cui le delibere n. 1309 e 1310 del 28.12.2016, 7/2023 e 605/2023; -trasparenza contratti pubblici ex D.lgs 36/2023</p>
-----------------------	--

Riferimenti legislativi:

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata sia mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune, dei dati e documenti richiesti dal Dlgs 33 del 14 marzo 2013, e ss.mm.ii., sia mediante l'attuazione di tutti gli adempimenti prescritti dal citato decreto.

Inoltre, in base all'art. 125 TUEL., le deliberazioni, le determinazioni dirigenziali ed i decreti sindacali vanno pubblicati anche sull'albo pretorio on line, presente in apposita sezione del portale istituzionale.

Gli incaricati di EQ hanno l'obbligo di provvedere ad adempiere a quanto previsto nella sezione 2 dedicata alla Trasparenza del presente Piano.

Il RPCT ha l'obbligo di controllare il rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione.

Il RPCT verificata l'inadempienza provvede ad effettuare le dovute segnalazioni.

L'organismo di valutazione effettua la verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente secondo modalità e termini di cui alle disposizioni dell'ANAC.

Detto organismo provvede alle attestazioni di legge, secondo le scadenze normativamente prescritte. Tempi e modalità di attuazione: scadenze di legge, disposizioni dell'ANAC, iniziative di ufficio dell'organismo.

La II sezione del presente PTPCT indica le principali azioni e le linee di intervento che il Comune intende seguire nell'arco del triennio 2024-2026 in tema di trasparenza.

Si prescrive in merito alla pubblicazione dei sopra citati atti, sia all'albo pretorio on-line, che alla competente sezione "Amministrazione trasparente" del portale, che la stessa sia avviata e conclusa entro giorni 5 dall'adozione dei detti provvedimenti, fermi restando, per quelli consiliari, i tempi di consegna dei resoconti letterali delle sedute.

d. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Riferimenti normativi	<p>-L.190/2012 e ss.m.ii. (Art. 1, comma 5, lett. b); comma 8; comma 10, lett. c); comma 1); -D.lgs 165/2001, art. 1, co 1°, lett. c) e 7 comma 4°; -C.C.N.L. 1/4/1999 e 21/5/2018</p>
-----------------------	--

La legge n.ro 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e che lo stesso responsabile provveda anche ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione.

L'attività di formazione anti-corrruzione, prevista nell'apposito piano proposto dal RPC, anche all'esito di condivisione con gli incaricati di EQ e le OO.SS., è attuata dal titolare incaricato di EQ competente alla materia del personale nell'ambito dell'espletamento della generale attività di

formazione annuale del personale.

Tra le misure adottate, infatti, la formazione dei dipendenti è uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva della corruzione e dell'illegalità nella P.A., che affianca ed accompagna tutta l'azione repressiva.

La programmazione della formazione anticorruzione per il prossimo triennio riguarderà tutto il personale dipendente

A tal fine, si darà seguito ad un percorso di formazione del personale dipendente, articolato su un duplice livello:

-generale, rivolto a tutti i dipendenti, qualunque sia l'area di rischio, riguardante le tematiche dell'etica (approccio valoriale);

-specifico, rivolto al responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ai titolari incaricati di EQ e al personale di categoria ex cat. D che opera nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione del presente Piano.

Il bilancio di previsione annuale dovrà, pertanto, prevedere interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, nei limiti consentiti dalla normativa. In assenza di tale previsione di stanziamento finanziario, la responsabilità della mancata formazione non potrà essere addebitata al RPCT.

e. RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO.

Riferimenti normativi	-Art. 54 D. lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. -D.P.R. 62/2013 -Linee Guida ANAC approvate con deliberazione n. 177/2020 -Delibera ANAC del 02.02.2022; -D.P.R. 81/2023
-----------------------	--

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione (O.I.V.)".

Il Codice di comportamento di questo Ente è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____ ed è, allo stato, in fase di ulteriore aggiornamento.

f. ROTAZIONE DEL PERSONALE.

Riferimenti normativi	-L. 190/2012 (Art.1-comma 4 lett. e); comma 5, lett. b) e ss.mm.ii. -Art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii. -Delibera ANAC n. 215/2019 -Delibera ANAC n.45/2020 -Delibera ANAC del 02.02.2022 -PNA 2022
-----------------------	---

Il Comune presenta organico costituito solo da personale di qualifica non dirigenziale; stante la natura delle funzioni gestionali espletate e le conseguenti esposizioni a rischi di criticità, le categorie contrattuali che presentano prioritariamente rilievo ai fini della rotazione è costituita da quella dei funzionari incaricati di EQ in materie esposte a rischio corruttivo.

La rotazione ordinaria sarà assicurata secondo i seguenti criteri:

A) per le attività rientranti nelle aree a rischio di corruzione "alto" la rotazione, laddove possibile, si attua ogni tre anni.

B) per le attività rientranti nelle aree a rischio di corruzione "medio o basso", la rotazione, laddove possibile, si attua ogni cinque anni.

Al fine di contemperare le misure anti-corruttive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specifiche professionalità in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche a mezzo di apposite fasi di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento interno.

La rotazione degli incaricati di EQ, ove possibile, è disposta con decreto sindacale.

In ogni caso la rotazione ordinaria negli incarichi di EQ viene disposta all'esito di procedura interna comparativa, ai sensi del regolamento vigente in materia.

Al fine di garantire idonee misure di prevenzione della corruzione, in carenza di formale rotazione del restante personale, i titolari incaricati di EQ:

- organizzeranno i servizi di competenza con l'attuazione di modalità operative atte a favorire una maggiore condivisione delle attività tra tutti gli operatori del settore di competenza e l'assegnazione delle pratiche con sistemi che garantiscano la trasparenza e la casualità dell'assegnazione stessa;
- provvederanno, a seguito di idonea formazione e/o affiancamento, a fare in modo che tutto il personale appartenente al proprio settore, secondo la qualifica di competenza, tratti tutte le attività del settore, istruisca tutte le varie tipologie di pratiche in modo da evitare situazioni di monopolio e fidelizzazione;

- dovranno garantire che ogni atto riporti una sottoscrizione inerente a ogni singola fase di formazione, con distinzione tra soggetto istruttore e titolare incaricato di EQ emittente: ciò comporta che ogni atto dovrà essere firmato, a garanzia della sua correttezza e legittimità, anche dal soggetto istruttore.

Ciò garantirà non solo l'assoluta trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa, oltre a costituire un doppio controllo preventivo, ma accrescerà le competenze e le conoscenze di tutto il personale addetto al settore.

Questa misura riveste un'importanza fondamentale nei servizi inerenti agli uffici tecnici, ai servizi ambientali/rifiuti, ed a quelli di vigilanza sia per la delicatezza delle materie trattate da detti servizi sia per la loro connotazione, sicuramente, ad alto rischio di corruzione.

Questo Comune assicurerà la rotazione straordinaria per tutto il personale ogni qual volta lo richiedano le norme di legge lette alla luce delle Linee Guida ANAC sopra citate e successive modifiche.

Quale criterio vigente presso l'Ente si stabilisce che sia nei casi di attivazione obbligatoria per legge di istruttoria di rotazione straordinaria che in quelli per cui l'avvio dell'istruttoria è prevista legalmente come facoltativa, si attivi comunque un'istruttoria che culmini in provvedimento adeguatamente motivato in senso disponente o non disponente la rotazione.

Per entrambi i procedimenti è comunque garantita la partecipazione dell'interessato.

La rotazione straordinaria degli incaricati di EQ è disposta con decreto sindacale.

L'avvio dell'iter è immediatamente consequenziale alla conoscenza della notizia costituente causa di rotazione obbligatoria.

Si specifica che i dipendenti sono obbligati a comunicare tempestivamente al settore con competenza in materia di personale la notizia ricevuta dell'avvio a proprio carico di procedimento penale o dell'emissione di misure penali o, comunque, di fatti di rilievo a fini disciplinari.

g. VERIFICA DELLA INSUSSISTENZA DI CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ.

Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none">-D. Lgs. n 39/2013 – Capi II-III-IV-V-VI-Art. 35 bis D. Lgs. 165/2001-Deliberazione ANAC 1201 del 18.12.2019-Deliberazione ANAC 691 del 13.10.2021-Deliberazione ANAC del 02.02.2022-Deliberazione ANAC n. 159 del 30.03.2022
-----------------------	--

Con il D.lgs. 39 del 8 aprile 2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati.

L'articolo 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 bis (in materia di mobilità pubblica e privata) del D.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, dispone che per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni si devono osservare precisi criteri e le disposizioni contenute nel decreto stesso.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

L'inconferibilità consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la

pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g);

Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R.445\2000 pubblicata sul sito dell'Amministrazione (art. 20 d.lgs. 39 \2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione, se non ha ancora conferito l'incarico, si astiene dal conferirlo e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs.39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata, ciò in quanto la natura dell'inconferibilità ex art. 3 D.lgs. 39/2013 e 35 bis D.lgs.165/2001, più che una misura sanzionatoria è una condizione soggettiva in cui viene a trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato, per cui non è ammesso alcun margine di apprezzamento da parte dell'Amministrazione. Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile apicale del settore con competenza in materia di personale è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e a darne comunicazione al RPCT, nonché all'organo politico per la conseguente rimozione, nonché ai fini disciplinari.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è l'**incompatibilità**, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di *decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico*" (art. 1, comma 2, lett. h).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile apicale con competenza in materia di personale contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.lgs. 39 del 2013 e ne dà comunicazione al RPCT e all'organo politico per la conseguente rimozione, nonché ad eventuali fini disciplinari.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445\2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Se nel corso dell'incarico dovessero subentrare cause di incompatibilità e/o inconferibilità l'interessato ne darà immediata comunicazione al responsabile del personale ed al RPCT.

Si stabilisce di predisporre, in attuazione delle misure generali, apposita modulistica per agevolare ed uniformare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi, anche ai sensi dell'art. 20 del D.lgs.39/2013.

Pertanto, chiunque, prima di procedere al conferimento degli incarichi dovrà acquisire, dai soggetti interessati, la dichiarazione, resa mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R.445\2000, di insussistenza di eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previste dai capi III, IV, V e VI del D.lgs. 39/2013.

Le dichiarazioni ex art. 46 D.P.R.445/2000 rilasciate sono oggetto di controllo da parte del Responsabile apicale con competenza in materia di personale tramite acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito ai profili di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

Le misure sopra enunciate vanno attuate secondo la seguente procedura:

- a) acquisizione della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, nonché di conflitto di interesse dell'interessato prima del conferimento dell'incarico;
- b) verifica delle dichiarazioni rilasciate, attraverso consultazione di banche dati ufficiali e/o di richieste di conferma agli enti pubblici e privati detentori dei dati di rilievo, sia con riferimento alla

posizione personale, che a quella professionale, ivi compresa la titolarità di partecipazioni ad imprese operanti nel settore afferente all'attività di consulenza;

c) invio, in caso di conferimento, al responsabile competente per l'inserimento dati nel portale istituzionale della dichiarazione rilasciata, in uno agli ulteriori documenti legalmente prescritti, ai fini della pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente;

d) invio al RPCPT della dichiarazione rilasciata e degli esiti delle verifiche condotte in caso di conferimento in casi dubbi, in assenza di parere dell'ANAC.

Pari impulso è necessario nei confronti dei titolari incaricati di EQ e di RUP per l'acquisizione e la pronta valutazione delle dichiarazioni rilasciate da destinatari di incarichi di consulenza o, comunque, di provvedimenti di espansione della sfera patrimoniale amministrativo/finanziaria.

Si rimanda alla prescrizione contemplata nell'apposita sezione, implicante l'inibitoria di emissione dei citati provvedimenti precedentemente alla conclusione dell'attività di verifica.

La scheda inerente alle misure preventive aventi ad oggetto gli incarichi di consulenza e collaborazione contempla gli stessi oneri di verifica, che ricadono sul r.u.p..

Si prescrive che:

-i controlli delle dichiarazioni vengano avviati entro giorni 5 e conclusi entro ulteriori 7 giorni, salvo necessari e più prolungati accertamenti istruttori e/o verifiche dipendenti da altri enti od autorità;

-gli incaricati di EQ rilascino la declaratoria di assenza di cause di incompatibilità e/o di conflitti di interessi anche in sede di formulazione delle proposte di atti deliberativi (giunta e consiglio), nonché, nella strutturazione di quest'ultime, inseriscano la medesima declaratoria di riferimento alla posizione dei componenti dell'organo deliberante.

L'atto approvato in presenza delle surriferite dichiarazioni manda esente da ogni responsabilità da dichiarazione non veritiera gli ulteriori soggetti istituzionali dell'ente, nonché i partecipanti alla deliberazione del provvedimento, non interessati.

Per quanto attiene alle commissioni di concorso, ivi comprese le procedure selettive assunzionali o di conferimento incarichi di servizio e quelle di mobilità, quale ulteriore misura specifica di prevenzione del rischio corruttivo, si qualifica causa di incompatibilità a ricoprire il detto ruolo l'aver intrattenuto con il candidato rapporti di servizio pregressi presso l'ente od altra amministrazione, concreti e continuativi.

Tanto, al fine di rendere prevalenza alla trasparenza ed all'immagine dell'ente, anche in via strumentale al principio di fiducia a garantirsi nell'azione amministrativa.

La dichiarazione di insussistenza di ragioni impedienti va resa in conseguenza della notizia dell'incarico e/o in sede di insediamento.

Eventuali criticità afferenti ad altre sedi procedimentali saranno oggetto delle misure previste dalla legge.

h. ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.

Riferimenti normativi	-Art. 53 D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. – D.P.R. 3/1957 -Regolamento comunale di riferimento
-----------------------	--

Per qualsivoglia incarico o attività extra istituzionale si applica quanto disposto dall'articolo 53 del Decreto Legislativo 165 del 2001 e ss.mm.ii. e dal vigente regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 05/01/2022.

La disciplina delle incompatibilità nel pubblico impiego è una diretta derivazione del dovere di esclusività della prestazione lavorativa.

Il principio di esclusività risponde ad evidenti e specifiche esigenze sottese ai principi costituzionali di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa oltre ad evitare l'insorgenza di conflitti di interesse tra pubblica amministrazione e terzi.

A mente del citato art. 53, comma 2: *"le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi non compresi nei compiti e doveri di ufficio che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati"*.

Da questo divieto generale sono esclusi, per espressa disposizione di legge, gli incarichi extra lavorativi di cui al co. 6 di cui si riportano, a titolo esemplificativo: i compensi derivanti al dipendente pubblico, anche a tempo pieno, dall'esercizio di talune attività, che derivano da collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie o simili; dalla partecipazione a convegni o seminari; dagli incarichi per i quali è previsto il solo rimborso spese documentate; dalle attività di formazione dirette ai dipendenti pubblici, nonché di docenza e di ricerca scientifica.

Il successivo comma 7 stabilisce che i pubblici dipendenti non possono svolgere incarichi retribuiti

che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza e che, ai fini del rilascio della predetta autorizzazione, occorre verificare "l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi".

Di contro, ai sensi dei successivi commi 8 e 9, le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti medesimi.

Si sottolinea che il conferimento degli incarichi extraistituzionali senza la previa autorizzazione costituisce, per espressa previsione della normativa citata, infrazione disciplinare per il responsabile del procedimento ed il relativo provvedimento è nullo di diritto.

Sul punto si richiama la normativa vigente e, in particolare, le eccezioni previste oltre che sulle sanzioni di natura anche disciplinare e contabile previste in caso di accertata violazione di legge.

Si prescrive, inoltre, che non è in alcun caso consentito lo svolgimento di attività per enti, pubblici o privati, in cui prestino servizio o svolgano ruoli soggetti operanti a qualsiasi titolo presso il comune di Poggiomarino e/o gli enti da questo partecipati, controllati o convenzionati, sia ex art. 30 TUEL, che da accordi di programma/partenariato. Tanto, al fine di garantire ogni terzietà e trasparenza all'azione amministrativa.

i. DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

Riferimenti normativi	-Art. 53- comma 16 ter- D.lgs 165/2001 e ss.mm.ii. -Delibera ANAC del 02.02.2022; -Riferimenti giurisprudenziali: sentenza Consiglio di Stato V sez. 7411 del 29.10.2019; ord. Cass. civ. Sez. U. n 36593 del 25.11.2021.
-----------------------	---

La misura trova la sua precisa regolamentazione nell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165 del 30 marzo 2001 (comma introdotto dalla legge 190/2012), che così recita: "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 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*".

Sulla base delle prescrizioni di cui alla delibera ANAC del 02.02.2022, ogni contratto ed ogni atto di conferimento incarico dovrà contenere apposita dichiarazione in merito al rispetto di detta disposizione di legge.

Al fine di dare attuazione alla norma in questione in tutti i contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni, deve essere inserita la dichiarazione della ditta contraente attestante "di non aver stipulato contratti instaurativi di rapporti di lavoro subordinato, autonomo o rapporti di collaborazione professionale con ex dipendenti comunali che versino nelle condizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001".

Ciascun dipendente informa prontamente il Responsabile dell'anticorruzione laddove rilevi violazioni dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001.

Il Comune agirà in giudizio nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo sopra citato, per ottenere il risarcimento dei danni, ferme in ogni caso le sanzioni stabilite dalla Legge.

j. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Riferimenti normativi	-Art. 54 bis del Dlgs. 165/2001, come da ultimo sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge 30 novembre 2017, n.ro 179 -Delibera ANAC n. 469 del 9.06.2021 -Delibera ANAC del 02.02.2022
-----------------------	---

La tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti, cd. "Whistleblower", ha trovato il supporto normativo nell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001, inserito dall'art. 1, comma 51, della legge 190/2012, da ultimo sostituito dall'art. 1, comma 1, della legge 179 del 30 novembre 2017 che così recita:

"1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante, è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state posate in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

[2.]

[3.] Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del 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 del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1999, n. 241, e successive modificazioni.

[5.]

[6.....]

[7....]. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli...[.....]"

Si precisa che dall'istituto trattato nel presente paragrafo va distinta l'eventuale segnalazione, anche di fatti di rilievo ultra-amministrativo, proveniente dai Responsabili apicali dell'ente ed operata non attraverso tale sistema, ma con corrispondenza, cartacea/digitale, riservata.

Fermo restando l'obbligo di denuncia diretta di ogni fattispecie di rilievo penale gravante sul personale dirigenziale, tali segnalazioni vengono rese oggetto di accertamento interno sulla base degli atti di ufficio e con approfondimento presso i singoli settori e/o uffici oltre che, laddove occorrente, della polizia locale; l'esito dell'accertamento orienterà sia le direttive da emettersi da parte del RPC al fine del ripristino della legittimità amministrativa nel segmento interessato, che, eventualmente, l'assolvimento dell'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria competente, in presenza dei relativi presupposti.

PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha la facoltà di avvalersi, per l'esame delle segnalazioni, anche disgiuntamente e fatta salva l'ipotesi di conflitto d'interessi, della eventuale struttura a supporto, del titolare incaricato di EQ, della polizia locale, dell'O.I.V., dell'organo di revisione economico-finanziaria. Detti soggetti sono tenuti agli stessi vincoli di riservatezza e alle stesse responsabilità cui è sottoposto il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il RPCT, per l'acquisizione di elementi istruttori, può inoltrare la segnalazione all'incarico di EQ del Settore in cui si è verificato il fatto, nonché ad altri incaricati di EQ, laddove si ritenesse necessario. La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione, dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante.

Nel caso di trasmissione all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione dovrà avvenire avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001.

La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, eventualmente coadiuvato da uno dei soggetti sopra menzionati, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: titolare incaricato di EQ del settore cui è ascrivibile il fatto; ufficio procedimenti disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione e/o un eventuale soggetto facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite dalle linee guida ANAC.

k. PREDISPOSIZIONE PROTOCOLLI DI LEGALITÀ.

Riferimenti normativi	-Art. 1, comma 17, della legge 190/2012 e ss.mm.ii.
-----------------------	---

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, riducendo possibili fattispecie di corruzione. Attraverso la loro attuazione vengono rafforzati i vincoli previsti dalle norme in materia di antimafia.

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

Si tratta, quindi, di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP (ora ANAC), con determinazione 4/2012, si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già onerosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara"* (cfr. Cons. St. sez. VI, 8/5/2012, n. 2657; Cons. St. 9/9/2011 n. 5066).

Il Comune non ha in essere Protocolli d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell'economia legale. Le informative e comunicazioni prefettizie di rilievo antimafia vengono trasmesse agli incaricati di EQ per la relativa applicazione.

I. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE.

Riferimenti legislativi	-Art. 6/bis della L.241/1990 e ss.mm.ii. -D.P.R. 62/2013 - Artt. 51 – 52 c.p.c. -Art. 42 D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. -PNA 2019 -Delibera ANAC n. 25/2020 -Delibera ANAC del 02.02.2022 -Delibera ANAC n. 158/2022
-------------------------	--

L'art. 6 bis della L. n. 241 del 1990 stabilisce che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale";

Detta disposizione - con la quale il legislatore ha coniato un canone di generale applicazione che postula ineludibili esigenze di imparzialità, trasparenza e parità di trattamento - è volta a prevenire influenze perturbatrici nell'ambito del procedimento amministrativo con riferimento alla posizione di dirigenti e funzionari che esercitano poteri decisori o anche soltanto consultivi in vista dell'adozione del provvedimento finale (cfr. Cons. Stato Sez. IV, Sent., (ud. 28-03-2019) 17-09-2019, n. 6193);

L'obbligo di segnalazione dei conflitti di interesse anche solo "potenziale" ed il dovere di astensione dalle attività di ufficio che possano coinvolgere interessi privati risultano riaffermati anche dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 54) il quale – dopo aver evidenziato, all'art. 3, che il dipendente pubblico deve conformare la propria condotta ai principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi – stabilisce all'art. 7 ("obbligo di astensione) che "il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza";

Ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e dell' art. 7 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, è dovere dei pubblici funzionari a tutela della credibilità e della fiducia nell'amministrazione, astenersi in tutti i casi in cui sussistano condizioni che, avuto riguardo al particolare oggetto della decisione da assumere, appaiano anche potenzialmente idonee a porre in pericolo l'assoluta imparzialità e la serenità di giudizio dei titolari dell'ente stesso e che l'obbligo di astensione sussiste anche a fronte di un conflitto anche solo "potenziale" ovvero per il solo fatto che il soggetto sia portatore di interessi distinti e particolari atti ad inverare una posizione di conflittualità o anche di divergenza rispetto all'interesse generale, affidato alle cure della amministrazione, indipendentemente dalla circostanza che non vi sia prova di effettivo condizionamento (cfr. T.A.R. Lazio Roma Sez. III ter, 30/07/2019, n. 10132); Disciplinando, nella sostanza, una situazione di "conflitto o di contrasto" che altera la capacità decisionale verso una qualsiasi utilità, diretta o indiretta, che si possa ricavare partecipando al procedimento amministrativo, le predette disposizioni normative vanno ricondotte al principio costituzionale dell'imparzialità dell'azione amministrativa e trovano applicazione ogni qualvolta esista un collegamento tra la decisione amministrativa e l'interesse del titolare del potere decisionale, indipendentemente dell'esito del contenuto provvedimento (cfr. Cass. civ. Sez. Unite, Sent., (ud. 29-01-2019) 07-02-2019, n. 3706);

Ciò che rileva è il conflitto che in astratto (potenziale) può verificarsi e che è, di contro, ininfluente che esso si sia nel concreto realizzato, in quanto gli obblighi imposti al pubblico dipendente mirano a garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa e, ad un tempo, a prevenire fenomeni di corruzione (cfr. Cass. civ. Sez. lavoro, Sent., (ud. 09-05-2018) 25-09-2018, n. 22683); L'alveo applicativo dei menzionati principi va, quindi, ricondotto alle determinazioni che implicano apprezzamenti di stampo soggettivo che ben possono, anche solo in astratto, essere condizionati dal fatto che chi concorre all'adozione dell'atto versa nella vicenda un interesse personale, ma non anche quando l'atto si fonda sulla oggettiva verifica di requisiti, presupposti o condizioni predeterminati da rigide previsioni normative (cfr. T.A.R. Veneto Venezia Sez. II, Sent., (ud. 08-11-2018) 21-01-2019, n. 63; TAR Salerno (Campania), Sez. II, 17/03/2014 n. 580);

Cecondo la giurisprudenza, la mancata astensione di chi sia portatore di un interesse proprio, che potrebbe, anche in teoria, soddisfare solo con detrimento dell'interesse pubblico, è di per sé sufficiente ad annullare l'atto (T.A.R. Lombardia Brescia Sez. I, Sent., (ud. 18-12-2014) 31-12-2014, n. 1467; T.A.R. Campania Salerno Sez. II, Sent., (ud. 30-01-2014) 17-03-2014, n. 584);

Le predette disposizioni perseguono una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del procedimento, gli altri interessati e i contro interessati;

In relazione a siffatte situazioni, il Piano Nazionale Anticorruzione precisa, quindi, che "la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà

il responsabile per la prevenzione”;

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa;

Le disposizioni normative sopra richiamate e le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione in materia, mirano dunque a prevenire situazioni di conflitto di interessi che possano minare il corretto agire amministrativo;

Tali situazioni si verificano quando il dipendente pubblico (rup e titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) è portatore di interessi della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento dei doveri istituzionali; si tratta, dunque, di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. La *ratio* dell'obbligo di astensione, in simili circostanze, va quindi ricondotta nel principio di imparzialità dell'azione amministrativa e trova applicazione ogni qualvolta esista un collegamento tra il provvedimento finale e l'interesse del titolare del potere decisionale. Peraltro il riferimento alla *potenzialità* del conflitto di interessi mostra la volontà del legislatore di impedire *ab origine* il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo *assoluto* il vincolo dell'astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità. L'obbligo di astensione, dunque, non ammette deroghe ed opera per il solo fatto che il dipendente pubblico risulti portatore di interessi personali che lo pongano in conflitto con quello generale affidato all'amministrazione di appartenenza;

L' ANAC con orientamento numero 78 del 23 settembre 2014 ha affermato che: *“Nel caso in cui sussista un conflitto di interessi anche potenziale, l'obbligo di astensione dei pubblici dipendenti di cui all'art. 6 bis, della legge n. 241/1990 costituisce una regola di carattere generale che non ammette deroghe ed eccezioni”* e, con orientamento 6 del 25 febbraio 2015, ha ribadito che: *“ai sensi dell'art. 6-bis della l. 241/1990, in combinato disposto con l'art. 7, co. 1, del d.p.r. 62/2013 e delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 del PNA, sussiste un potenziale conflitto di interessi in capo al rup nel caso in cui, in ordine ad un procedimento relativo al rimborso delle spese legali in favore di un ex dipendente di un ente locale, tale difensore presti la propria attività professionale in favore dello stesso responsabile del procedimento e l'ex dipendente sia chiamato, in qualità di testimone, ad intervenire in giudizi in cui il rup è direttamente interessato”*.

Si raccomanda agli incaricati di EQ di porre la massima attenzione nell'accertamento dell'inesistenza di conflitti di interesse e di cause di incompatibilità relativamente ai dipendenti in forza nei settori diretti, sensibilizzando gli stessi affinché comunichino con solerzia ogni situazione che configurando, anche potenzialmente, tale conflitto, violi il principio di imparzialità che deve caratterizzare l'azione amministrativa.

Pertanto, tutti i dipendenti, ivi compresi gli incaricati di EQ, partecipanti a qualsiasi titolo alla redazione di atti e procedimenti dovranno provvedere in tali atti, nella parte di rispettiva competenza, a formulare espressa declaratoria di assenza di conflitto di interesse, anche potenziale, o di cause di incompatibilità, ai sensi della sopra citata normativa.

Parimenti, per ogni determina di aggiudicazione e per ogni contratto, il titolare incaricato di EQ competente effettuerà apposita dichiarazione circa l'inesistenza di relazioni di parentela o affinità, cause di incompatibilità e/o conflitto di interessi anche potenziale con i soggetti aggiudicatari e/o contraenti.

In tutti i casi in cui sussistano condizioni che, avuto riguardo al particolare oggetto della decisione da assumere, appaiano anche potenzialmente idonee a porre in pericolo l'assoluta imparzialità e la serenità di giudizio di un incaricato di E.Q. questi deve astenersi dal prendere parte al procedimento (e ad adottarne il provvedimento conclusivo) e a segnalare tempestivamente la circostanza al Rpct per i provvedimenti di competenza;

Ciascun incaricato di E.Q. è tenuto a vigilare sul rispetto delle predette disposizioni da parte del personale assegnato e, qualora sussista un conflitto anche potenziale, a sollevare dall'incarico il dipendente e ad affidare il compito ad altra unità di personale o, in mancanza di dipendenti professionalmente idonei, ad avocare ogni incombenza relativa a quel particolare procedimento.

m. MONITORAGGI RELATIVI ALLE NOMINE DI COMMISSIONI

Riferimenti normativi	-art. 35 bis D.lgs 165/2001e ss.mm.ii. -Delibera ANAC del 02.02.2022
-----------------------	---

In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 35 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, ivi compresi i segretari delle medesime, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento/incaricato di EQ è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative, ad acquisire apposita autocertificazione, a rispettare il vigente regolamento in materia e le direttive impartite nel presente Piano, anche alla luce degli Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022 dell'ANAC relazionando in merito ad eventuali discrasie al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Quale specifica misura di prevenzione della corruzione si prescrive che il livello di incompatibilità/conflicto di interesse di rilievo ai fini dell'astensione sia costituito già dal livello di potenzialità al fine di assicurare l'assoluta imparzialità dell'azione amministrativa e della terzietà dell'Ente, soprattutto nei casi di contatti abituali o frequenti, per qualsivoglia motivo, anche di servizio.

Si rimanda alla misura specifica in materia di procedure di concorso e selettive.

ALLEGATI: SCHEDE DI RILEVAZIONE DEI PROCESSI E DEL RISCHIO – INDICATORI DI POTENZIALITA' - MISURE

SEZIONE N. 2

1. IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA

Il D.Lgs.97/2016 ha introdotto rilevanti modifiche nel sistema della trasparenza nelle amministrazioni, sia per quel che riguarda l'organizzazione, sia per i dati da pubblicare, sia per quanto concerne l'accesso ai dati (cd. accesso generalizzato di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013). Non di meno recente innovazione normativa è derivata dall'attuazione della direttiva europea in materia di riutilizzo dei dati, attraverso il D. Lgs 200/2021.

Altra importante novità riguarda l'indicazione dell'obbligatorietà dell'individuazione da parte dell'organo di vertice di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza coerenti con quelli della performance.

La presente sezione del piano individua le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dalla normativa vigente al fine di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte del comune.

Al Piano è allegato uno schema in cui, per ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati gli uffici tenuti alla trasmissione dei dati e quelli cui spetta la pubblicazione, con definizione dei termini entro i quali effettuare gli adempimenti previsti, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme, fatti salvi i casi in cui obblighi legali vincolano tutti gli incaricati di EQ.

Con l'allegato 9 al PNA 2022 l'ANAC ha introdotto ulteriori obblighi di pubblicazione relativamente agli affidamenti.

I nuovi obblighi di pubblicazione inerenti alle gare sono di competenza di tutti gli incaricati di EQ.

La normativa in materia di protezione dei dati, Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 aprile 2016 e D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018, ha confermato il regime giuridico previsto in materia di trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, che resta assoggettato al principio per cui esso è consentito unicamente se previsto da una norma di legge o di regolamento (come chiarito dall'art. 2-ter D.lgs 196/2003 introdotto dal D.lgs. 101/2018).

Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, si procederà a verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione.

La pubblicazione dei dati, inoltre, avverrà nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento enunciati dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2006/679.

Secondo quanto prevede la norma, il RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, in quanto chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali.

Per le questioni di carattere generale riguardanti detta materia, il RPD costituisce, inoltre, figura di

riferimento anche per il RPCT, fermo restando che quest'ultimo non possa sostituirsi ad esso nello svolgimento delle relative funzioni.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'applicazione della normativa in materia di trasparenza tiene conto delle modifiche apportate al decreto legislativo 33/2013, che si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA", dal decreto legislativo 97/2016, cd. "*freedom of information act*" – FOIA; quest'ultimo ha modificato la quasi totalità degli articoli del menzionato "decreto trasparenza" e ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

La trasparenza, pertanto, deve essere qualificata nell'azione concreta misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dalla legge 190/2012.

L'ANAC, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e successivi aggiornamenti, ha raccomandato alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" e, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, ha approvato le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016*".

I medesimi principi hanno avuto conferma anche nel PNA degli anni 2019 e 2022.

La Trasparenza rappresenta la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi, nonché lo strumento più idoneo a dare piena e completa attuazione alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi, alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione, procederà, nel rispetto della normativa in materia, alla pubblicazione anche di dati ulteriori a quelli normativamente obbligatori.

Tanto si verificherà soprattutto in ordine a quelle attività, in relazione alle quali maggiormente sono state riscontrate discrasie, criticità od anche irregolarità del processo gestionale.

Particolare attenzione, infatti, deve essere data alla promozione del passaggio dalla mera pubblicazione dei dati, alla effettiva conoscibilità degli stessi, attraverso sia il coordinamento dei referenti dei singoli settori in materia.

La conoscibilità dei dati e delle informazioni, infatti, è direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A., sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi al cittadino. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

2. DATI PUBBLICATI E DA PUBBLICARE SUL SITO WEB

Il comune, ai fini della completa attuazione dei principi di trasparenza e integrità, deve operare affinché le pagine del portale Amministrazione Trasparente siano gestite secondo le vigenti normative inerenti alla trasparenza ed ai contenuti minimi dei siti pubblici (visibilità dei contenuti, aggiornamento, accessibilità e usabilità dei dati, reperibilità, classificazione e semantica, formati e contenuti aperti).

La sezione è in continuo aggiornamento ad opera degli incaricati di EQ relativamente ai settori di competenza.

La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line è effettuata a seguito di invio dei dati dagli uffici competenti.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto, così come previsto dalla normativa vigente.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati nel pieno rispetto del decreto legislativo 33/2013 e ss.mm.ii. e delle delibere dell'ANAC.

Essi devono avere le seguenti caratteristiche:

Caratteristica	Note esplicative
-----------------------	-------------------------

dati	
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra il relativo obbligo.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

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

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che *"a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo.

Il link relativo all'albo pretorio è ben evidenziato nella home page del sito istituzionale.

3. LA SEZIONE "Amministrazione trasparente"

Al fine di dare attuazione alla disciplina sulla trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" che ha sostituito la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", organizzata nel rispetto di quanto previsto nell'allegato A al decreto legislativo 33/2013 e ss.mm.ii.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web istituzionale dell'Ente.

L'aggiornamento dei dati deve essere sempre "tempestivo" sebbene siano previste, poi, scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di documenti (aggiornamento annuale, trimestrale, semestrale).

E' stata precisata la differenziazione tra le periodica formulazione di elenchi di atti, disponibili in materia di "provvedimenti-affidamenti", da destinare, in conformità alla legge, alla pubblicazione sulla sezione "amministrazione trasparente" del portale, dall'obbligo di pubblicazione dei citati atti in via contestuale alla relativa emissione sulla predetta sezione del portale, affinché sia garantita la massima trasparenza in merito in concomitanza all'emissione e non solo dopo mesi da quest'ultima.

Quale misura specifica si è stabilito che il termine di pubblicazione è fissato in giorni 5.
Gli adempimenti di pubblicazione nella sezione in questione possono dirsi sostanzialmente espletati secondo le prescrizioni di legge.

4. GLI INCARICATI DI EQ: COMPETENZE E ADEMPIMENTI

- sono responsabili, per le materie di competenza dei servizi afferenti al settore diretto, degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza;
- all'uopo nominano, salvo impossibilità, almeno un referente alla trasparenza per il settore diretto, in modo tale da garantire coordinamento, puntualità ed uniformità di procedure di ottemperanza al dettame di legge in materia;
- garantiscono il tempestivo, regolare e completo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività per quanto di competenza, la comprensibilità, l'omogeneità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate, ove possibile;
- assicurano la regolare attuazione dell'accesso in ogni sua forma.

Il titolare incaricato di EQ del settore competente al controllo analogo garantisce l'espletamento degli adempimenti di pubblicazione da parte degli enti partecipati.

L'adempimento di tali obblighi costituisce obiettivo di performance il cui raggiungimento è accertato dall'organismo di valutazione attraverso il sistema di misurazione e valutazione della performance, secondo modalità e tempistiche di legge, anche con il supporto del responsabile del portale istituzionale.

5. L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE:

- verifica la coerenza degli obiettivi previsti nel PTPCT con quelli indicati nella sezione del Piano relativa al Piano della performance;
- valuta la funzionalità dei sistemi informativi ed informatici per il rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti;
- utilizza le informazioni derivanti dagli esiti dell'attività di controllo e dai verbali anti-corrruzione e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli incaricati di EQ;
- provvede ad attestare l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti al D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. ed a controllare, unitamente al RPCT, il rispetto non solo degli stessi, ma anche dell'attuazione delle misure/azioni individuate nella presente sezione ai fini delle valutazioni in materia di performance, individuale e organizzativa, degli incaricati di EQ.

6. IL RESPONSABILE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE

L'ufficio responsabile del sito web istituzionale assicura il rispetto delle regole tecniche per la pubblicazione e sicurezza dei dati:

- fornisce supporto informatico per la pubblicazione sul sito dell'Ente conformemente alla normativa;
- propone eventuali misure tecnologiche al fine di migliorare la regolarità e tempestività dei flussi informatici e rendere automatica la pubblicazione dei dati.
- effettua monitoraggio sull'esatta e completa pubblicazione dei dati segnalando ogni discrasia al RPCT;

7. LA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS 36/2023

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

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione

trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. n.ro 33/2013;

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

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

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

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

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

- la deliberazione ANAC n.264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo 36 del 31 marzo 2023, 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 33 del 14 marzo 2013, e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n.264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

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

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP.

Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

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

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

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024.

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal D.lgs.50/2016 o dal D.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati,

documenti e informazioni in AT, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022. Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 D.lgs. 36/2023).

Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all’art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023.

Nell’Allegato 1) della già citata delibera n.264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Si riporta, di seguito, la Tabella 3), esplicativa, dell’aggiornamento al PNA 2022, relativa alla trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime:

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n.264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida 10 e Circolare 11 successivamente adottate dal MEF.

8. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE ALL’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”.

Data la struttura organizzativa dell’Ente e al fine di responsabilizzare ogni singolo ufficio, gli incaricati di EQ, ciascuno per il proprio settore, nominano, salvo impossibilità, dei referenti della trasparenza, i quali provvederanno ad adempiere all’invio delle informazioni, inerenti ai propri settori, all’ufficio competente al fine della pubblicazione sul sito trasparenza dell’ente, curando l’elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni.

Il RPCT, nella qualità di Responsabile della Trasparenza, ha un ruolo di monitoraggio sull’effettiva

pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici (come individuati nelle tabelle allegate alla presente sezione) nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

L'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n.1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo n.ro 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016. Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni, la cui originaria impostazione fu importata dalla deliberazione ANAC n.1310/2016, devono essere adeguate esattamente alle prescrizioni importate dalle deliberazioni ANAC n.7 e n.605/2023 in parte qua.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n.ro 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n.ro 1310, nonché degli ulteriori obblighi di pubblicazione individuati dall'ANAC nell'allegato n. 9 al PNA 2022.

Le tabelle di questo Piano sono composte da sette colonne.

La "colonna G" (a destra) indica, in modo chiaro, l'ufficio responsabile dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati previsti nelle altre colonne.

Le tabelle, composte, quindi, da sette colonne, recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

La colonna G non è riportata per quanto riguarda gli ulteriori obblighi di pubblicazione individuati dall'ANAC nel PNA 2022, in quanto si tratta di obblighi che gravano su tutti i responsabili apicali.

Nota ai dati della Colonna F:

-la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

-L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo".

-Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando è effettuata entro n.ro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Resta fermo quanto nel precedente paragrafo 3- Amministrazione trasparente- è stabilito per i "provvedimenti-affidamenti" in termini di pubblicazione entro giorni 5 dalla relativa emissione.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013 prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

I responsabili della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati sono individuati negli incaricati di EQ e sono indicati nella colonna G.

Le sezioni sono aggiornate a cura di tutti gli incaricati di EQ, indicati nella colonna G, ciascuno per i procedimenti di competenza.

L'istruttore titolare incaricato dell'inserimento dei dati in questione ne verifica il costante flusso, ferma restando la responsabilità della effettiva pubblicazione di tutti i dati richiesti in capo ai singoli incaricati di EQ.

Il citato istruttore ed il suddetto titolare di EQ segnalano eventuali discrasie o ritardi al RPCT.

9. MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Gli incaricati di EQ accertano la tempestiva pubblicazione dei dati da pubblicare e rappresentano al RPCT eventuali mancate/non complete pubblicazioni o discrasie. In questo caso il RPCT segnala all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei

casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Almeno una volta all'anno il responsabile per la prevenzione della corruzione convoca gli incaricati di EQ per chiarimenti, confronti e verifiche in materia. A loro volta gli incaricati di EQ provvederanno ad informare tutto il personale loro assegnato per renderlo partecipe delle problematiche della trasparenza.

L'Ente rispetta con puntualità le prescrizioni del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii. e del D.lgs 97/2016.

L'Ente assicura la conoscibilità e l'accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Con il coordinamento dell'incaricato di EQ del settore con competenza in materia informatica viene garantito l'avvio dell'organizzazione tesa alla pubblicazione dei dati ai fini del pubblico riutilizzo ex D.lgs 200/2021.

10. SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii. prevede una compiuta disciplina delle sanzioni conseguenti alla violazione degli obblighi di trasparenza.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla suddetta normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi contemplate dall'articolo 5 bis dello stesso decreto 33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Compete al responsabile per la trasparenza segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 all'Anac, al sindaco, al nucleo di valutazione ed all'U.P.D. ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

11. ACCESSO CIVICO / RAPPORTI RPCT - RPD

Il D.Lgs 97 del 25 maggio 2016 ha modificato ed integrato il D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013, cd. "decreto trasparenza", con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con delibera n.1309/2016, le linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.lgs. 33/2013.

La nuova tipologia di accesso (**accesso civico generalizzato**), introdotta nel novellato art. 5, comma 2, del D.lgs 33/2013, consente a chiunque *"di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*.

La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Accesso civico

L'accesso civico, in senso stretto, secondo quanto disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, D.lgs. 33/2103) nei casi in cui l'Ente ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso va trasmessa esclusivamente tramite l'ufficio protocollo, oppure inoltrata a mezzo pec (secondo le modalità previste dal decreto legislativo 82 del 7 marzo 2005, recante il «Codice dell'amministrazione digitale») al seguente indirizzo: _protocollo@pec.comune.poggiomarino.na.it e indirizzata al responsabile per la trasparenza secondo il modello di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico".

Laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'istante in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dell'istante in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

A seguito di richiesta di accesso civico il Responsabile del settore con competenza in materia di protocollo trascrive la richiesta nell'apposito registro trasmettendola al responsabile per la trasparenza che con il supporto della propria struttura, entro 30 giorni, provvede a:

- far pubblicare nel sito dal titolare incaricato di EQ competente alla materia oggetto di istanza di accesso i dati, le informazioni o i documenti richiesti;
- a far comunicare dal medesimo titolare incaricato di EQ l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale al richiedente.

Titolare del potere sostitutivo del predetto titolare incaricato di EQ, attivabile nei casi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni è il titolare incaricato di EQ individuato dal decreto sindacale disciplinante il potere sostitutivo ex art. 2, L. n.ro 241/90, che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni dal ricevimento dell'istanza.

In caso di totale inerzia del RPC in ordine ai sopra citati atti di impulso nei confronti del titolare incaricato di EQ competente alla materia oggetto di accesso, titolare del potere sostitutivo è il vicesegretario comunale, se presente, nonché, in subordine, il titolare incaricato di EQ del settore competente al personale, con onere di provvedere entro giorni 20.

Il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del citato decreto legislativo 33/2013.

Accesso civico generalizzato

L'accesso generalizzato, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis dello stesso decreto legislativo e dalle linee guida dell'Autorità nazionale anticorruzione.

La richiesta di accesso civico generalizzato va trasmessa esclusivamente tramite l'ufficio protocollo, oppure inoltrata a mezzo PEC (secondo le modalità previste dal decreto legislativo 82 del 7 marzo 2005, recante il «Codice dell'amministrazione digitale») al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.poggiomarino.na.it e indirizzata all'ufficio che detiene l'atto e secondo il modello di richiesta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - Accesso civico".

Laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'istante in presenza del dipendente addetto, la stessa deve essere sottoscritta e corredata da copia fotostatica non autenticata di un documento di identità dell'istante in corso di validità.

Non saranno prese in considerazione le richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Onerato dell'adempimento de quo è il titolare incaricato di EQ competente alla materia oggetto di accesso, il quale provvede entro giorni 30.

Titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni è il Segretario comunale che decide con provvedimento motivato entro il termine di 20 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Al medesimo titolare incaricato di EQ l'istante l'accesso potrà presentare istanza di riesame in caso di espresso diniego totale o parziale.

Il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del citato decreto legislativo 33/2013.

Tutte le richieste di accesso (documentale, civico e generalizzato) pervenute presso questo ente dovranno essere comunicate al responsabile designato che le registrerà in ordine cronologico nel registro accessi.

Il responsabile designato pubblica, ogni sei mesi, copia del registro accessi, previo oscuramento dei dati sensibili, in formato aperto, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri Contenuti-Accesso Civico, nel rispetto delle linee guida approvate con delibere ANAC.

Come chiarito dall'ANAC la figura del RTPCT non può coincidere con quella del RPD.

12. DATI ULTERIORI

Verranno pubblicati ulteriori informazioni e dati rispetto a quelli minimi previsti in via obbligatoria dalla vigente normativa, al fine di potenziare quanto più possibile la trasparenza, soprattutto in connessione ad atti di ambiti gestionali delicati.

In particolare nella sezione "altri contenuti", sottosezione di secondo livello "dati ulteriori" de "amministrazione trasparente" sarà pubblicato un cruscotto relativo ai permessi di costruire a cura dell'titolare incaricato di EQ con competenza in materia di "edilizia privata".

Per l'espletamento delle gare, dovrà essere pubblicato uno schema che in sintesi riporti per tutti i settori i seguenti dati:

- oggetto dell'affidamento;
- tipologia procedura seguita;
- valore dell'affidamento;
- soggetto affidatario.

Ciascun titolare incaricato di EQ, a cadenza semestrale, ai fini della pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente", "altri contenuti", trasmetterà il report sugli affidamenti disposti al fine di creare una banca dati connotata di facile consultazione, al fine di monitorare l'andamento di tale macro-segmento.

13. LE MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

Per una migliore verifica dello stato dell'arte della Trasparenza in rapporto anche ai bisogni della collettività appare opportuno prevedere forme di coinvolgimento dell'utenza, di ascolto e consultazione della cittadinanza e degli stakeholders (associazioni, comitati di frazione, consulte, commercianti, famiglie, ecc.).

Pertanto, la revisione annuale del Piano, da adottarsi entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo proroghe legali, sarà effettuata per il futuro con procedura aperta, a seguito di avviso volto a coinvolgere gli stakeholders interni ed esterni nella formulazione del Piano mediante proposte/suggerimenti/osservazioni utili.

Lo stesso avviso sarà pubblicato per le organizzazioni sindacali.

Tali forme di compartecipazione si aggiungono, pertanto, alla cooperazione alla predisposizione del Piano garantita dagli incaricati di EQ e dal nucleo di valutazione.

Il regolamento comunale in materia di controlli interni disciplina le verifiche di segnalazioni di inadempimenti/criticità.

14. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Il presente Piano verrà trasmesso ai dipendenti del Comune ed ai collaboratori attraverso intranet aziendale e pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sezione in modo da permettere un agevole download.

Sarà, altresì, portato a conoscenza della società civile attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della sezione "Amministrazione Trasparente" e precisamente in "Amministrazione trasparente - Disposizioni generali" nonché "Amministrazione trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione"

ALLEGATO:

- tabelle relative agli obblighi di pubblicazione.

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa è articolata in Settori che costituiscono la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente.

I Settori sono le strutture di massima dimensione ai quali sono preposti funzionari di Area funzionari ed Elevata Qualificazione (ex categoria D).

Il Servizio costituisce un'articolazione del settore; gli Uffici sono le unità operative interne al

Servizio.

1° Settore Affari Generali ed Istituzionali

2° Settore Programmazione economica e finanziaria

3° Settore Attività Manutentive e Patrimonio

4° Sviluppo urbanistico ed economico del territorio

5° Polizia Locale

6° Settore Attività sociali, culturali e ricreative

7° LL.PP. ed Espropri – Protezione civile

La dotazione organica del comune di Poggiomarino, rideterminata con deliberazione di G.C. n. 8/2024, prevede n. 119 dipendenti di cui solo n. 52 sono in servizio, oltre il Segretario Generale, palesemente al disotto della media pari a n. 1 dipendente per ogni 158 abitanti come previsto con decreto del Ministero dell'Interno del 18 Novembre 2020.

I Responsabili di Settore (incaricati E.Q), nel rispetto dell'autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.

Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione.

3.2 Organizzazione del Lavoro agile

La Legge di Bilancio 2023 (art. 1, comma 306, legge 29 dicembre 2022, n. 197), come da ultimo modificata (art. 8 del decreto legge 29 settembre 2023, n. 132), ha previsto che fino al 31 dicembre 2023 per i lavoratori fragili, dipendenti pubblici e privati, il datore di lavoro assicura lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'assegnazione di una mansione diversa ma appartenente alla stessa categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli.

Dal 1° gennaio 2024 è terminato lo smart working per i lavoratori della pubblica amministrazione.

A seguito della mancata proroga, il Ministro della Funzione Pubblica Paolo Zangrillo ha emesso il 29 dicembre una direttiva che consente accordi individuali mirati e misure organizzative necessarie. Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione è il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

Nel 2024, il lavoro agile nella pubblica amministrazione dipenderà, dunque, da accordi individuali – sottoscritti tra dipendente ed incaricato E.Q.

Ai sensi dell'art. 18, comma 3 bis, legge n. 81/2017 (così come modificato dal D.Lgs.30 giugno 2022, n. 105), l'incaricato E.Q. darà priorità alle richieste di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità, sempre compatibilmente con le prioritarie esigenze di servizio.

Sezione 3 Organizzazione e Capitale Umano - Sottosezione programmazione 3.4 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024/2026

Con il presente documento si intende definire la nuova programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026, alla luce dell'accertamento dei relativi presupposti di fatto e di diritto, come da allegati prospetti, con conseguente elaborazione della

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione dell'ente locale, con particolare riferimento a quanto dettato dal d.lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale competenze specifiche in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;

L'art. 6 del d.l. n. 80/2021 ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il Piano integrato di attività ed organizzazione che assorbe, tra gli altri documenti, il piano del fabbisogno del personale, il piano delle azioni positive ed il piano della performance.

In relazione al nuovo Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO, si rammenta che ai sensi dell'articolo 7 comma 1 del DM 30/06/2022 n. 132 il Piano di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

L'art. 8 comma 2 del medesimo decreto stabilisce che in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Nel corso di ciascun esercizio, gli enti locali avviano il ciclo di programmazione relativo al triennio, approvando il DUP, il bilancio di previsione e il Piano Esecutivo di gestione. In coerenza con il quadro finanziario definito da tali documenti, gli enti locali adottano il PIAO entro i trenta giorni successivi all'approvazione del bilancio di previsione.

La Commissione Arconet, al fine di fare chiarezza sulla programmazione del fabbisogno del personale in relazione al PIAO, nella faq n. 51, precisa che in sede di predisposizione del bilancio di previsione, gli enti locali devono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa del personale tenendo conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP.

Con l'introduzione del PIAO il legislatore ha inteso garantire la massima semplificazione ma soprattutto una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione e, nel contempo, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese;

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver superato la frammentarietà di molteplici strumenti di programmazione spesso non dialoganti e, in alcuni casi, sovrapposti.

Con deliberazione di C.C. n. 16 del 15 marzo 2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024/2026 nel quale, alla luce della vigente normativa, sono state indicate le capacità assunzionali di questo Ente e sono stati indicati i servizi da potenziare con l'assunzione di personale.

Con deliberazione di C.C. n. 21 del 27 marzo 2024 è stato approvato il bilancio di previsione triennale 2024/2026 e suoi allegati.

Con deliberazione di C.C. n. 42 del 22 aprile 2024 è stato approvato il Rendiconto di gestione esercizio finanziario 2023, alla luce del quale è stato rielaborato il prospetto delle capacità assunzionali.

Il comune di Poggiomarino rientra nella fascia demografica f) individuata per i comuni da 10.000 a 59.999 abitanti dall'art. 4 comma 1 del decreto 17/03/0202 attuativo dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019 convertito dalla legge n. 58/2019.

Il valore soglia del rapporto spesa personale/entrate correnti (ultimi tre esercizi al netto del FCDE) stabilito dal DPCM per i comuni compresi nella fascia demografica f) è del 27%.

Il risultato del predetto rapporto per il comune di Poggiomarino è del 23% pertanto, al di sotto del limite soglia previsto e, quindi, l'Ente ha facoltà di incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia della relativa fascia demografica.

Precisamente, il comune di Poggiomarino potrebbe aumentare la propria spesa del personale

del 2018 entro i tetti previsti dallo stesso decreto che, per l'anno 2024 è del 22%, a condizione che non venga superato il rapporto di virtuosità tra spesa del personale ed entrate correnti.

L'art. 7 del DM 17 marzo 2020 stabilisce che la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557 quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296 (valore medio della spesa del personale del triennio 2011/2013).

Come emerge dalla lettura delle norme richiamate, la nuova disciplina e quella pregressa di cui all'art. 1 comma 557 – quater legge n. 296/2006 sui tetti di spesa hanno due ambiti di applicazione differenti: le norme introdotte dall'art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, infatti, individuano i criteri per stabilire quando e in che misura i comuni possano procedere ad assumere nuovo personale a tempo indeterminato, mentre le norme dettate dai commi 557-quater e 562, art. 1, L. n. 296/2006, fissano i limiti alla spesa complessiva del personale in un'ottica di contenimento della stessa. Pertanto, poiché i due interventi normativi richiamati disciplinano due aspetti differenti della gestione del personale, non è configurabile alcuna abrogazione implicita della vecchia disciplina ad opera della nuova. Peraltro, proprio al fine di regolare le possibili interferenze fra le due discipline, l'art. 7, comma 1, D.M. Pubblica amministrazione 17 marzo 2020, adottato in attuazione dell'art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, ha espressamente previsto che "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della L. 27 dicembre 2006, n. 296". Ne consegue, pertanto, che permane a carico del comune l'obbligo di rispettare i limiti di spesa fissati, a seconda della fascia demografica, dai commi 557-quater e 562, art. 1, L. n. 296/2006 e che, qualora il comune che sia in regola con i predetti limiti proceda, sulla base della disciplina introdotta dall'art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, all'assunzione a tempo indeterminato di nuovo personale, la maggior spesa contratta per queste ultime assunzioni non si computa ai fini della verifica del rispetto del limite di spesa previsto dai predetti commi 557-quater e 562. (Corte dei Conti Lombardia Sez. contr. Delib., 09/12/2020, n. 164)

Giusta nota prot. n. 9424 del 26/03/2024 l'Assessore alle Risorse Umane invitava i Responsabili dei settori a relazionare dettagliatamente sul fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026 previa ricognizione su eventuali situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

I Responsabili dei settori hanno riscontrato dando atto preliminarmente dell'insussistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001 come sostituito dall'art. 16 della legge n. 183/2011, giusta note prot. n. 9723 del 29/03/2024, n. 9774 del 2/4/2024, n. 9788 del 2/4/2024, n. 9824 del 2/4/2024, n. 14509 del 15/5/2024, n. 15374 del 23/5/2024, agli atti dell'Ufficio Personale.

Il Responsabile del Servizio Finanziario ha elaborato i prospetti della spesa del personale.

Come da attestazione del Responsabile dei Servizi Finanziari il comune di Poggiomarino non si trova in condizioni di ente strutturalmente deficitario.

Questo Ente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica per l'anno 2023 ed ha trasmesso il Bilancio di previsione 2024/2026, il Rendiconto di Gestione per l'anno 2023 ed il Bilancio consolidato 2022 alla BDAP nei termini previsti.

Rispetto ad un rapporto medio dipendenti – popolazione di un dipendente ogni 152 abitanti, come definito con decreto del Ministero dell'Interno del 18/11/2020, il comune di Poggiomarino con una popolazione all'ultimo censimento 2011 pari a n. 21206 abitanti, ha in servizio solo 52 dipendenti, sensibilmente inferiore rispetto al rapporto medio previsto per la classe demografica di appartenenza.

L'esiguità dei dipendenti in servizio pregiudica la possibilità di attivare processi di rotazione e di mobilità interna e, soprattutto, determina difficoltà nell'erogazione dei servizi al cittadino con il rischio di provocare disagi e tempi più lunghi.

Nell'anno 2023 si sono verificate due cessazioni dal servizio, rispettivamente di un dipendente inquadrato nell'area "Istruttori" ex cat. C e di un dipendente inquadrato nell'area "Operatori esperti" assegnati entrambi al settore Affari Generali ed istituzionali.

Nel corso dell'anno 2024 sono previste due cessazioni dal servizio e, precisamente, di due Istruttori di vigilanza e di un Istruttore amministrativo Area "Istruttori ex cat. C appartenente al settore Affari Generali ed Istituzionali;

L'art. 1 comma 792 della legge n. 178/2020 ha incrementato la dotazione del fondo di solidarietà comunale e tra gli obiettivi indicati nella nota metodologica relativa all'utilizzo delle suddette risorse è prevista l'assunzione di assistenti sociali a tempo indeterminato.

Le suddette risorse aggiuntive, qualora utilizzate per l'assunzione di assistenti sociali a tempo

indeterminato, sono in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge n. 296/2006, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio.

Con deliberazione di G.C. n. 9 del 29/1/2024 questo Ente ha presentato istanza di partecipazione all'Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse, pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari in data 20 novembre 2023.

Il personale per il quale l'Ente è interessato all'assunzione in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea è il seguente (in ordine di priorità):

- n. 1 funzionario- profilo professionale contabile;
- n. 2 funzionari profilo professionale tecnico (ingegnere o architetto);
- n. 1 funzionario profilo professionale amministrativo.

Giusta nota prot. n. 14109 del 10/05/2024 il comune di Poggiomarino ha inoltrato richiesta di partecipazione all'avviso per beneficiare delle risorse finanziarie messe a disposizione dal Ministero dell'Interno per i comuni ricadenti nella "terra dei Fuochi", con una scheda progettuale di massima che prevede l'assunzione di Istruttori di vigilanza a tempo determinato part-time per un importo complessivo di € 30.000,00.

Anche queste ultime, sono assunzioni etero finanziate e come tali neutre rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33, commi 1-bis e 2, del DL n. 34/2019.

Il piano del fabbisogno del personale triennale 2024/2026 annuale 2024 è elaborato tenendo conto delle disponibilità finanziarie previste in bilancio, limitate rispetto alle capacità assunzionali, nonché dei richiamati finanziamenti e contributi.

Per l'anno 2024 sono previste le seguenti assunzioni a tempo pieno ed indeterminato:

n. 1 Assistente sociale Area dei Funzionari ed Elevata qualificazione (ex categoria D1) stipendio iniziale con le risorse del fondo di solidarietà di cui all'art. 1 comma 792 della legge n. 178/2020, procedura già avviata in ossequio al PIAO 2023/2025;

n. 1 istruttore amministrativo Area degli Istruttori (ex cat. C1) stipendio iniziale con le risorse del fondo di solidarietà di cui all'art. 1 comma 792 della legge n. 178/2020, da destinare al settore Servizi Sociali, procedura già avviata in ossequio al PIAO 2023/2025;

n. 1 istruttore amministrativo Area degli Istruttori (ex cat. C1) stipendio iniziale, da destinare al settore Affari Generali ed Istituzionali con decorrenza 1° dicembre 2024, utilizzando risparmi da cessazioni dal servizio;

n. 4 istruttori Area vigilanza part-time al 50% stipendio iniziale, utilizzando risparmi da cessazioni dal servizio;

Per l'anno 2024 sono previste le seguenti assunzioni a tempo determinato:

n. 1 Istruttore di vigilanza a tempo determinato per mesi tre part-time (30 ore settimanali), finanziato con i proventi derivanti dalle sanzioni per accertamento delle violazioni alle norme del C.d.S ai sensi dell'art. 208 del d.lgs. n. 285/92 e ss. mm. li. Per un importo di circa € 7.000,00;

n. 4 istruttori di vigilanza a tempo determinato per mesi tre part-time (30 ore settimanali) da finanziare con il contributo di € 30.000,00 per i comuni rientranti nella cd. Terra dei fuochi, a carico del Ministero dell'Interno.

La spesa complessiva per le assunzioni a tempo indeterminato è di € 173.600,00 di cui € 70.000,00 da imputare alle risorse del fondo di solidarietà di cui all'art. 1 comma 792 legge 178/2020.

Per gli anni 2025 e 2026 ci si riserva di stabilire la programmazione del fabbisogno secondo le capacità assunzionali di riferimento.

Modalità di copertura del fabbisogno di personale

Al fine di dare seguito alla copertura del fabbisogno di personale, per le assunzioni a tempo indeterminato, fermo restando le procedure già in corso, il comune di Poggiomarino procederà avvalendosi dei seguenti istituti:

- mobilità obbligatoria di cui agli artt. 34 e 34 bis del d.lgs. n. 165/2001;
- utilizzo elenchi di idonei ai sensi dell'art. 3 bis d.l. n. 80/2021.

Per le assunzioni a tempo determinato, si procederà mediante selezione pubblica, con esame orale, per la formazione di una graduatoria, previo avviso da pubblicare sul portale INPA e all'albo pretorio.

La su estesa programmazione assicura il rispetto del valore soglia definito nel DM 17 marzo 2020.

La spesa scaturente dal presente atto è prevista nel bilancio triennale 2024/2026 annualità 2024.

Le assunzioni programmate con il presente atto restano, in ogni caso, subordinate alla verifica del rispetto delle condizioni previste dalla normativa vigente all'atto dell'assunzione.

Essendo strumento programmatico modulabile e flessibile, il piano del fabbisogno potrà essere modificato qualora dovessero emergere nuove esigenze organizzative, così come per il raggiungimento di nuovi e/o diversi obiettivi o successivi interventi legislativi.

3.4 Piano della formazione

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze

La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese. Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

3.4.1.1 Il Piano della Formazione 2024-2026

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, la formazione del personale comunale intende continuare ad integrare gli interventi definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici nell'ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR, con ulteriori interventi di formazione specialistica messa a punto direttamente dal Comune calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici. Un modello sinergico, quello del Comune di Poggiomarino, che mira ad accrescere il *know how* necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi. Di seguito le sette macro linee di azione fatte proprie dall'Amministrazione comunale qualificanti il Piano della Formazione 2024-2026:

1. **PA 110 e lode.** Grazie a un Protocollo d'Intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministero della Pubblica Amministrazione e il Ministero dell'Università e Ricerca con la collaborazione della CRU, l'Associazione delle Università Italiane, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche attivati dalle Università aderenti nell'ambito di accordi di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della L. 241/90.
2. **"Syllabus per la formazione digitale".** Il processo di semplificazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione è strettamente collegato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del proprio personale; le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono, infatti, possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. In un contesto dominato dall'uso massivo delle nuove tecnologie assumono particolare rilievo delle skills digitali. L'iniziativa costituisce il primo fondamentale intervento di assessment e formazione digitale per i dipendenti comunali al quale tutti i dipendenti sono chiamati a prendere parte.
3. **Valore PA.** Anche per l'anno 2024 il Comune aderisce ai percorsi formativi promossi da INPS ed erogati da riconosciuti prestigiosi soggetti convenzionati (Università, Enti di ricerca, Agenzie formative).
4. **Corsi per la sicurezza.** L'importanza di pianificare la formazione secondo una prospettiva pluriennale si estende anche alla formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs 81/2008.
5. **Corsi in materia di anticorruzione e trasparenza.** Sono destinate risorse specifiche per corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza che il comune di Poggiomarino organizza in presenza;
6. **corsi specifici** per il personale dei vari settori.

LINEE GUIDA

L'attività di formazione per i Responsabili dei settori è autorizzata dal Segretario Generale mentre per il restante personale da ciascun Responsabile di settore.

L'attività di formazione viene autorizzata tenendo conto nella scelta dei corsi di formazione, delle seguenti indicazioni:

- a) le proposte formative verranno valutate attentamente onde evitare sprechi e privilegiando, ove possibile, corsi *on line* da condividere con più colleghi allo scopo di ottimizzare tempo e risorse e corsi gratuiti (es. progetto Valore PA, ANUSCA);
- b) al fine di non compromettere il normale funzionamento dell'Ente, quando si tratta di corsi fuori sede, si dovrà prediligere la partecipazione ai corsi da parte di una sola unità di personale per ciascun

ufficio. Ciascun dipendente che abbia preso parte ad un corso di formazione, sarà tenuto, al rientro al lavoro, a relazionare ai colleghi in merito a quanto appreso e a condividere il materiale di lavoro e formativo ricevuto;

- c) i dipendenti dovranno avere tutti la possibilità di partecipare a corsi di formazione e, pertanto, nella scelta del dipendente da autorizzare per la partecipazione ad un corso, si dovrà adottare un criterio di rotazione, tenuto conto, ovviamente, della materia del corso;
- d) si dovranno prediligere corsi di formazione previsti in luoghi facilmente raggiungibili quanto a distanza e a mezzi pubblici utilizzabili. Qualora la sede del corso non sia raggiungibile con mezzi pubblici e il Responsabile del settore ritenga necessaria la partecipazione, dovrà richiedere motivatamente l'utilizzo dell'auto di servizio all'ufficio Personale almeno sette giorni prima della data del corso;
- e) a seguito di mobilità interna ad altro ufficio, dovrà essere garantita un'adeguata formazione rispetto alle nuove mansioni.

Il su esteso elenco è da intendere indicativo ma non limitativo.

RISORSE FINANZIARIE

Le spese per la formazione trovano copertura nei rispettivi capitoli di bilancio.

SEZIONE 4

Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.