

*Comune di VILLAROMAGNANO*

*Provincia di Alessandria*

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026**

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

**Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

### **Riferimenti normativi**

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, il termine per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, 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 (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024 - 2026

### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI VILLAROMAGNANO  
INDIRIZZO: PIAZZA XXV APRILE N. 1  
CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00465340065  
SINDACO: LUCIANO MASSIMO PAVESE  
NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 3  
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 657  
TELEFONO: 0131.892132  
SITO INTERNET: [www.comune.villaromagnano.al.it](http://www.comune.villaromagnano.al.it)  
E-MAIL: [info@comune.villaromagnano.al.it](mailto:info@comune.villaromagnano.al.it)  
PEC: [protocollo@pec.comune.villaromagnano.al.it](mailto:protocollo@pec.comune.villaromagnano.al.it)

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

#### Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Documento Unico di Programmazione 2024 - 2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 22.12.2023;

#### Sottosezione di programmazione Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, mod con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.  
La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe cont miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

L'Ente ha disciplinato le modalità di valutazione delle performance attraverso un Piano, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 59 in data 27.12.2013, a cui si fa esplicito rinvio.

Si riporta qui di seguito il quadro degli obiettivi assegnati alle varie strutture dell'Ente.

UNITA' ORGANIZZATIVA	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI SPECIFICI
----------------------	--------------------	---------------------

AREA AMMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento dei servizi demografici, elettorali e protocollo; rispetto delle scadenze previste per legge. (Peso 70%)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Esecuzione degli acquisti fatti per il digitale con PNRR (Peso 15%)</li> <li>- Gestione voucher Asili nido (Peso 10%)</li> <li>- Aggiornamento sito trasparenza amministrativa (Peso 5%)</li> </ul>	
AREA FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento dei servizi relativi all'area finanziaria; rispetto delle scadenze previste per legge. (Peso 70%)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione fondi PNRR – Sett. Informatica – Esecuzione degli acquisti fatti per il digitale con PNRR (Peso 20%)</li> <li>- Certificazioni ministeriali (Certificazione Covid-19, Asili Nido, Spesa sociale, Trasporto Disabili, Centri estivi, Restituzione delle indennità degli amministratori, Relazione al conto annuale, Revisione periodica degli Immobili e delle Partecipazioni, ecc...) (Peso 5%)</li> <li>- Aggiornamento sito trasparenza amministrativa (Peso 5%)</li> </ul>	

AREA TECNICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimento dei servizi relativi all'area tecnico-operativa; rispetto delle tempistiche connesse ai lavori da effettuare. (Peso 70%)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo efficienza attrezzatura comunale (Peso 10%)</li> <li>- Manutenzione area Cimitero Comunale (Peso 10%)</li> <li>- Controllo contatori comunali al fine di evidenziare anomalie nei consumi (Peso 10%)</li> </ul>
--------------	---	--

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Il Piano triennale di Azioni Positive 2024–2026 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni, contrastare qualsiasi forma di discriminazione, coordinare la vita professionale e privata favorendo, anche mediante una diversa e condivisa organizzazione del lavoro, che le lavoratrici e i lavoratori concepiscono la differenza di genere più come una risorsa per l'ente che come un vincolo.

DIPENDENTI ALL'1/01/2024

DIPENDENTI CAT. B	DIPENDENTI CAT. C	DIPENDENTI CAT. D
1 di cui femmine 0	1 di cui femmine 1	1 di cui femmine 1

**AZIONE 1** Favorire la crescita professionale del personale con la tendenza al riequilibrio di eventuali situazioni e posizioni lavorative non omogenee.

**OBIETTIVI** Monitorare il quadro occupazionale per genere relativo a tipologia di contratto, profilo, livello e anzianità lavorativa. Valorizzare attitudini e capacità professionali.

**INTERVENTI** Nello svolgimento del ruolo di ciascun dipendente si cerca di valorizzare le attitudini e favorirne l'accrescimento del bagaglio professionale: – si monitorano tutti i dipendenti; – si analizzano gli esiti con lo scopo di individuare le critiche e predisporre nuove proposte per superare le criticità emerse. Inoltre, si agevola la partecipazione di concorsi il Comune si impegna ad assicurare la presenza maschile e femminile nelle commissioni di concorso e selezione e, in caso in caso di parità di requisiti tra candidati.

Tempistica: 2024– 2025 – 2026

**ATTORI:** Ufficio Personale.

**AZIONE 2** Favorire la conciliazione tra responsabilità familiare e professionale dei dipendenti in un'ottica di promozione e valorizzazione del benessere personale anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro.

**OBIETTIVI** Favorire, anche mediante una diversa organizzazione delle condizioni e dei tempi di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali. Sostegno parentali.

**INTERVENTI ORARI** Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. Tempistica: 2024 – 2025 – 2026

**FERIE** Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

**PART TIME** Prevedere part time temporanei e/o permessi legati a particolari esigenze familiari, prevedere part time con incrementi e riduzioni di ore in particolari fasi temporali.

**ATTORI:** Ufficio Personale.

---

**Sottosezione di programmazione  
Rischi corruttivi e trasparenza**

La legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;

l'art. 6 comma 1, D.L. 80/2021 dispone: "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;

l'art. 6 comma 6, D.L. 80/2021 dispone "Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e' adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

l'art. 2 del D.P.R. 81/2022 il quale dispone che per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 il piano di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012 è soppresso in quanto assorbito dal PIAO;

l'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 30/06/2022 dispone che le PA con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lettera c) (a mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico). L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.



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

## Premessa

Il presente documento rappresenta l'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) del Comune di Villaromagnano predisposto dal Segretario Comunale, Roberta NOBILE, quale **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**.

L'aggiornamento per il triennio 2024-2026, viene condotto in ossequio alla **normativa vigente e al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e aggiornamento 2023 (Delibere ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, n. 7 del 17/01/2023 e n. 605 del 19 dicembre 2023)** inteso come unico atto di indirizzo contenente tutte le disposizioni contenute nella "parte generale" dei precedenti PNA (PNA 2013 e relativo aggiornamento 2015, PNA 2016 e relativi aggiornamenti nel 2017 e 2018, PNA 2019) ed integrato con gli orientamenti maturati nel corso del tempo, al fine di formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT da parte degli enti locali, le altre PPAA e gli altri soggetti tenuti all'adozione.

Con il PNA 2022, sulla base dell'esperienza passata e dell'evoluzione normativa in materia di anticorruzione, l'ANAC ha inteso introdurre importanti semplificazioni per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, quali:

- possono dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo;
- nelle attività di progressiva mappatura dei processi svolti, devono procedere con priorità rispetto: ai processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR; ai processi direttamente collegati a obiettivi di performance; ai processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche.

Il PNA 2022 ha introdotto, inoltre, significativi aggiornamenti in merito alle pubblicazioni di dati e documenti nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione amministrazione trasparente: in particolare sono indicate 21 categorie di pubblicazioni, volte a fungere da presidi di prevenzione della corruzione.

Passando, poi, all'analisi dell'impostazione complessiva del Piano, lo stesso, come in passato, risulta diviso in due parti, una generale e una parte speciale. La parte generale funge da guida al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), inteso quale punto di riferimento fondamentale, interno all'amministrazione, per l'attuazione delle disposizioni in materia.

---

In particolare l'Autorità dedica la prima parte alle indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza con l'intento di ridurre gli oneri per i soggetti pubblici e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività amministrative al servizio dei cittadini e delle imprese.

Fra le problematiche particolarmente attenzionate, si segnalano:

- la necessità di uno stretto coordinamento fra disciplina anticorruzione e strategia antiriciclaggio;
- un aggiornamento dello statuto del RPCT e della sua struttura di supporto, a cui viene dedicato l'intero allegato 3 e;
- l'eterna (e così controversa) questione del pantouflage (in merito alla gestione del quale viene anticipata la predisposizione di Linee Guida ad hoc).

Particolare attenzione è stata dedicata anche al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere il rischio corruttivo. Pensare alla normativa anticorruzione come mero adempimento procedimentale conduce infatti ad un'inevitabile scarsa attenzione rispetto alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. È essenziale, invece, che le misure di prevenzione siano poche ma chiare, ben programmate e coordinate fra loro e soprattutto concretamente attuate e verificate nei risultati.

La parte speciale è invece incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica, oltre che all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di valore per il Paese. Conseguentemente, i numerosi interventi legislativi in materia hanno creato una stratificazione normativa che ha reso più che mai composito e variegato il quadro legislativo di riferimento.

Proprio per far fronte alle numerose norme derogatorie, l'Autorità ha innanzitutto voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione agili, ma allo stesso tempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi agevoli esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali. D'altra parte, proprio per questo, anche le norme in materia di trasparenza sono state rese decisamente più puntuali.

In conclusione, il PNA 2023 ha apportato importanti modifiche al quadro normativo in materia di anticorruzione e trasparenza, senza andare in ogni caso a porre in discussione i pilastri della materia. Indubbiamente, oggi più che in passato si impone la centralità degli appalti come area di rischio; e ciò avviene sia alla luce del fatto che il PNRR ha riversato ingenti quantità di denaro sul mondo pubblico italiano (altro tema è poi la loro effettiva messa a disposizione per il sistema Paese), sia del processo di semplificazione conseguito all'emergenza da Covid-19 che ha originato non poche contraddizioni in materia di affidamenti pubblici.

Insomma, la semplificazione è al contempo uno strumento di lotta alla corruzione e un possibile pericolo per la tenuta del sistema anticorruzione, al quale corrisponde uno speculare innalzamento del livello di guardia da parte di Anac. Alla prassi, e ai futuri orientamenti ANAC l'ardua sentenza: si troverà un equilibrio fra semplificazione e anticorruzione?

In questo contesto si muove l'aggiornamento del 2023 al PNA: tale intervento si dedica ai contratti pubblici, in virtù dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti D.Lgs. 36/2023.

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

---

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità.

\*\*\*

In questo contesto è stata avviata la costruzione dell'aggiornamento al Piano Comunale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, ricercando di addivenire a misure il più possibile concrete e suscettibili di applicazione, anche in un'ottica di proseguire nel miglioramento complessivo della gestione. Destinatari del Piano sono tutti coloro che prestano, a qualunque titolo, servizio presso l'Ente.

Il presente aggiornamento (**denominato PTPCT**) è redatto in un documento unico, con allegato il Programma Trasparenza e Integrità.

Non può essere sottaciuto che l'intero impianto voluto dal Legislatore e perseguito da ANAC si basa prevalentemente su adempimenti formali: come se la previsione di un piano e l'istituzione di un R.P.C. fossero davvero utili a contrastare un fenomeno che invece dovrebbe essere perseguito con estrema rigosità sul piano penale e investigativo. Non possono, in questo senso, che essere condivise le parole di L.Olivieri *"...disciplina anticorruzione, che fin qui si è rivelata un carico operativo immenso, a fronte di una capacità pressoché nulla di prevenire la corruzione, visto che gli unici interventi seri restano appannaggio esclusivo della magistratura."*

Il livello di attenzione verso il Piano risente sia del fatto che si lavora in una costante emergenza, complice una mole alluvionale di norme confuse e contraddittorie, sia del fatto che l'approccio della normativa anticorruzione è percepito come sostanzialmente poco incisivo. Le misure previste dal Piano sono perseguite compatibilmente con la progressiva diminuzione di risorse, e quindi di tempo, e con l'incremento esponenziale di adempimenti. Va peraltro evidenziato che creare una responsabilità di natura oggettiva a carico del R.P.C., derivante dalla commissione di illeciti penali da parte di altri, sembra un'architettura giuridica discutibile.

Il R.P.C., se la norma volesse essere seria, dovrebbe essere configurato come soggetto del tutto autonomo e indipendente dalla struttura e dal livello politico. Così non è.

Un'idea del contesto è offerta da alcuni interventi:

*"Asmel, l'associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli Enti Locali che riunisce oltre 2200 Comuni italiani, lo ha denunciato in più occasioni, evidenziando che ormai, specie nei piccoli Comuni, si impiega più tempo per adempiere che per funzionare. L'economista Geremia Gios dell'Università di Trento, ha misurato in oltre 1500 le prescrizioni cui devono adempiere gli Enti locali. ... La madre di tutte le corruzioni? La bulimia regolatoria della nostra legislazione."*  
F. Pinto, segretario di ASMEL;

*"Il termometro della corruzione", rapporto redatto da Riparte il futuro, associazione «rigorosamente apartitica» nata nel 2012 nell'ambito di Libera ... offre molti spunti ... L'aggiunto di Roma Paolo Ielo, che firma alcune tra le inchieste più importanti da Consip a Mafia capitale, ha spiegato di «diffidare di sedicenti esperti di corruzione e degli indici percepiti». Ma ha aggiunto un elemento in più di valutazione. «La corruzione ha spiegato è figlia di due anomalie: l'assenza e l'eccesso di regolazione». La mancanza di una legge sul lobbismo è forse la mancanza più grave perché «si finisce nella notte in cui tutte le vacche sono nere e questo non serve a*

---

nessuno». Così come «l'eccesso e la scarsa qualità delle leggi produce il risultato di non far più capire cosa è consentito e cosa non lo è». C. Fusani, su L'Unità del 26.5.2017

## I - RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente piano ha come presupposti:

- la **convenzione dell'ONU contro la Corruzione**, adottata dall'Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003, **ratificata dalla Legge 3 agosto 2009 n. 116**;
  - la **Convenzione Penale sulla Corruzione**, firmata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, **ratificata dalla legge 28 giugno 2012, n. 110**;
  - gli obblighi in materia di anticorruzione introdotti dalla **Legge 190 del 6 novembre 2012** che reca “**Disposizioni in materia di contrasto alla Corruzione e all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione**”, così come modificato con il D. Lgs. 97/2016;
  - gli obblighi in materia di trasparenza introdotti dal **D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013** avente ad oggetto il “**Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni**”, così come modificato con il D. Lgs. 97/2016 cd. F.O.I.A. che introduce, in particolare, la nuova disciplina relativa all'accesso civico;
  - le norme contenute nel **D. Lgs. 39 del 8 aprile 2013** avente ad oggetto le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della L. 6/11/2012 n. 190;
  - le norme contenute **nel D.P.R. 16/4/2013 n. 62** in attuazione dell'art. 54 del D. Lgs. . 165/2001, come sostituito dalla L. 190/2012 avente per oggetto il Codice di comportamento per i dipendenti per le pubbliche amministrazioni e come successivamente recepite dal Comune con il proprio Codice di comportamento approvato **con Deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 31 gennaio 2014**;
  - le disposizioni contenute nel **nuovo PNA 2019 approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019** e delle disposizioni ancora valide, contenute nelle “parti speciali” dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti;
  - le disposizioni contenute nel **nuovo PNA 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17/01/2022**;
  - le disposizioni contenute nell'aggiornamento al **PNA 2022 – aggiornamento 2023 - approvato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023**;
  - i precedenti PTPC approvati annualmente dal Comune;
    - le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblowing)”, approvate dal Presidente dell'ANAC con determinazione n. 6 del 28/04/2015;
    - le Linee Guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 e smi, approvate
-

dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28/12/2016;

- le Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 23 del D. Lgs. 33/2013 e smi, approvate dall'ANAC con deliberazione n. 1309 dd. 28/12/2016;
  - le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" (Determinazione n. 1.134 del 08/11/2017 dell'ANAC);
  - la L. 179 del 14/12/2017, in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati ed irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, che prevede, altresì, l'adozione da parte dell'ANAC, sentito il Garante per la privacy, di apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, adottate con la deliberazione n. 469 del 9.6.2021;
  - il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (cd. RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19/09/2018, del D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003).
-

## II - IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### A. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza- P.T.P.C.T.

L'Autorità suggerisce di non introdurre ulteriori misure di controlli, ma di razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione del rischio corruttivo solo formali e di migliorarne la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

I contenuti tipici del P.T.P.C.T., prevedono:

- 1) l'analisi **del contesto esterno ed interno**;
- 2) **valutazione del rischio (che comprende tre fasi: individuazione delle aree di rischio, analisi e ponderazione del rischio)**
- 3) **trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure)**, ovvero determinazione per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

#### 1) Analisi di contesto

In continuità con quanto già effettuato con i precedenti piani e viste le recenti indicazioni contenute nel PNA 2019 – 2022 **si prosegue con l'analisi del contesto nel quale opera il Comune di Villaromagnano**, evidenziando che il fenomeno corruttivo può verificarsi *“per via delle specificità dell'ambiente i cui si opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne”*.

---

## 1.1) Il contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno è opportuno fare riferimento all'ultima **Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata**, riferita al 2021 ([https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-01/relazione\\_sullattivita\\_delle\\_forze\\_di\\_polizia\\_anno\\_2021.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2024-01/relazione_sullattivita_delle_forze_di_polizia_anno_2021.pdf)) e alla Relazione del Dipartimento della Pubblica sicurezza – Direzione centrale per i servizi antidroga resa al Ministero dell'Interno per l'anno 2022 <https://antidroga.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/06/Relazione-Annuale-2022.pdf>

Dalla Relazione risulta che in Piemonte è documentata l'operatività di articolazioni 'ndranghetiste strutturate a fedele replica del modello di origine ed in costante collegamento organizzativo-operativo con le cosche calabresi di rispettivo riferimento.

Le attività criminali realizzate dalle predette compagini, sono perlopiù collegate ai reati contro il patrimonio, al traffico di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e l'aggiudicazione degli appalti per le opere pubbliche, anche con l'infiltrazione nelle amministrazioni pubbliche locali.

Con riferimento all'operatività della criminalità di matrice etnica, le compagini criminali maggiormente attive risultano essere composte da soggetti di giovane età di nazionalità albanese e romena, dediti prevalentemente alla commissione di reati predatori. I romeni inoltre, al pari dei nigeriani, appaiono spesso implicati nei reati di sfruttamento della prostituzione. Compagini criminali composte da soggetti nord africani risultano particolarmente attive nello spaccio di sostanze stupefacenti.

La criminalità nigeriana, la cui operatività, pur estendendosi a plurimi fenomeni criminali, è ormai consolidata nel finanziamento e nella gestione del narcotraffico internazionale. Le formazioni nigeriane, costituite da gruppi di culto o confraternite criminali, sono presenti in quasi tutte le regioni, ma, in particolar modo, in Lombardia, Veneto, **Piemonte**, Emilia Romagna, Lazio, Umbria, Campania e Sicilia. Risultano formate da associati sempre più giovani e aggressivi e sono tra i sodalizi più attivi nello spaccio delle droghe, senza tuttavia pregiudicare gli equilibri criminali dei territori, nei quali si vanno rapidamente radicando.

In conclusione, per l'attività del Comune in questo contesto, risultano più significative le attività di infiltrazione da parte della criminalità calabrese.

La legge 3 luglio 2017, n. 105, all'art. 6, ha previsto la costituzione, con apposito decreto del Ministro dell'Interno, di un nuovo Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. L'esame dei dati relativi al 2019 in cui si sono verificati 654 atti intimidatori, di cui 39 in Regione, consente di rilevare un aumento dell'11% rispetto al 2018 in cui si erano registrati 589 episodi.

---

## 1.2) Il contesto interno

In merito al contesto interno, si fa rinvio alla sezione del PIAO, Sezione 3 Organizzazione e capitale umano.

### Il RPCT

---

Il **Segretario** Comunale, Roberta NOBILE, è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Sui poteri del RPCT, l'Autorità si è già espressa con la delibera n. 840 del 2018, cui si rinvia. In tale atto, in base alla ricognizione completa delle norme che delineano ruolo, compiti e responsabilità del RPCT, l'Autorità ha precisato che l'obiettivo principale assegnato al RPCT è quello della predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione di un'amministrazione o ente e della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione. Pertanto i poteri di vigilanza e controllo che il RPCT può esercitare all'interno della p.a. o di un ente devono rimanere connessi a tale obiettivo. Al RPCT è dedicata la Parte IV del PNA 2019.

Compiti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione:

- a) elabora e predispone, con cadenza annuale, la proposta del Piano per la Prevenzione della Corruzione e dei relativi aggiornamenti;
  - b) sottopone la proposta di Linee Guida al Consiglio Comunale e la proposta del Piano e/o dei relativi aggiornamenti annuali alla Giunta Comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno;
  - c) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità proponendo la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione interna o nell'attività dell'Amministrazione;
  - d) individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione;
  - e) redige annualmente la relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmette detta relazione al Nucleo di Valutazione ed alla Giunta Municipale e la pubblica sul sito web dell'Ente;
  - f) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione (NdV), all'Autorità Nazionale Anti Corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi suddetti;
  - g) controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico in conformità alle norme ed al Regolamento
-



- h) cura, come previsto dall'articolo 15, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013 e sulla base delle linee guida definite dall'ANAC con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, che, nell'ambito dell'Amministrazione, siano rispettate le disposizioni relative all'inconferibilità ed all'incompatibilità degli incarichi e provvede, altresì, alla segnalazione dei casi di possibile violazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;
- i) in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio di Disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al NdV., ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità, e all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- j) gestisce le segnalazioni di Whistleblowing sulla base della procedura definita.

Come previsto dal D.Lgs. n. 97/2016, sono già unificate in capo al Segretario Comunale le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e di Responsabile per la Trasparenza (RPT) e si dà atto che, al fine di dare piena e completa attuazione alle nuove disposizioni normative, l'organo d'indirizzo definisce, al fine di garantire gli effettivi poteri di interlocuzione del RPC nei confronti della struttura dell'Ente (sia nella fase di predisposizione e di aggiornamento del Piano e delle misure in esso contenute, sia in quella di controllo delle stesse), a disporre l'intera struttura organizzativa è di supporto dell'azione del RPCT in merito a:

1. controllo di regolarità amministrativa successiva sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati;
2. predisposizione, monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
3. monitoraggio sull'attuazione delle norme e degli adempimenti in materia di trasparenza.

FUNZIONIGRAMMA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA	
Supporto al Segretario Comunale nell'attività di controllo di regolarità amministrativa successiva sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti adottati dai Responsabili dei Servizi Comunali	Predisposizione, monitoraggio ed aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
Supporto ed assistenza al RPC nelle misure di verifica sulla regolarità della gestione e sull'efficacia ed adeguatezza del sistema dei controlli interni;	Predisposizione e monitoraggio sull'attuazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità

## I RESPONSABILI DI SERVIZIO

---

Ai sensi dell'art. 16, commi I-bis), I-ter) e I-quater), del D.Lgs. n. 165/2001 i responsabili:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In virtù della suddetta norma unitamente alle disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012 e s.m.i., stante la struttura organizzativa dell'Ente che attribuisce ai Responsabili di Servizio (si richiama in proposito l'articolo 16 del Regolamento sull'Ordinamento generale dei Servizi e degli Uffici) tutte le responsabilità gestionali il RPCT individua nelle suddette figure i referenti con cui collaborare al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione ed all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

I Responsabili di Servizio nell'attuazione e monitoraggio del Piano, favoriscono ed attuano le azioni previste nello stesso. Al fine di verificare la realizzazione delle azioni definite, oltre all'attività di monitoraggio svolta dall'apposita Struttura, il RPC organizzerà, nel corso dell'anno e qualora si rilevasse necessario, incontri con il Responsabili di Servizio dedicati all'analisi congiunta delle eventuali criticità emerse rispetto alle misure di prevenzione previste nonché all'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione o, comunque, di modifica del documento.

## IL CONSIGLIO COMUNALE E LA GIUNTA

Ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della Legge 190/2012 (come novellato dall'articolo 41 del D.Lgs. n. 97/2016) "l'organo d'indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta."

Come previsto al punto 4 della Parte II del PNA 2019, per gli enti locali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), l'Autorità ritiene utile l'approvazione da parte dell'Assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale. In questo modo l'organo esecutivo (e il suo vertice, il Sindaco/Presidente) avrebbe più occasioni di esaminare e condividere il contenuto del PTPCT.

---

## IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

---

In linea con quanto disposto dall'articolo 44 del D.Lgs. n. 33/2013, il Nucleo di Valutazione provvederà alla verifica della coerenza tra gli obiettivi del PTPCT e quelli indicati nel piano delle performance, utilizzando, altresì, i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance.

Il Nucleo di Valutazione riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni in merito allo stato di attuazione del Piano, le segnalazioni inerenti i casi di inadempimenti o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e verifica, anche mediante la richiesta di documenti e l'audizione di dipendenti, i contenuti della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta dal RPCT

## IL PERSONALE DIPENDENTE

---

Il totale del personale in dotazione all'Ente, al 31.12.2023, risulta essere pari a complessive 3. Per l'articolazione in Aree si fa sempre riferimento alla sezione 3 del PIAO.

Come stabilito dall'articolo 8 del D.P.R. n. 62/2013 e dall'articolo 10 del Codice di Comportamento dei Dipendenti Comunali, il personale ed i collaboratori dell'Ente hanno il dovere di collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: la violazione di tale dovere è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore come sancito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione all'interno del PNA 2019, paragrafo 3 della Parte IV.

Ogni dipendente:

- collabora con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, comunicando per iscritto allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste;
- segnala per iscritto e per il tramite del proprio responsabile eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione cui sia venuto a conoscenza;
- osserva le misure in materia di trasparenza e tracciabilità previste dalla legge e nell'ambito della sezione relativa alla trasparenza di cui al presente Piano;
- adempie alle richieste ed indicazioni del Responsabile della Trasparenza al fine di assicurare l'aggiornamento del sito istituzionale ed il rispetto delle tempistiche nelle pubblicazioni nonché nelle comunicazioni ad organismi terzi previste dalle norme di legge.

## IL COLLEGAMENTO CON IL PEG ED IL SISTEMA DELLA PERFORMANCE

---

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi all'interno di ciascuna Amministrazione, inserito nella più ampia programmazione del PIAO che comprende il sistema delle performance.

**L'Organo d'Indirizzo è tenuto a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale** oltre che del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

La proposta è di individuare tale obiettivo come segue:

“potenziamento dell'attività formativa interna e esterna sugli strumenti previsti per il contrasto della corruzione e sugli obblighi di trasparenza, con particolare riferimento all' area di Rischio Contratti Pubblici – di cui all' Aggiornamento PNA 2015 approvato con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e area di rischio Governo del Territorio – di cui al PNA 2016 approvato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016.”

## LA MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI

---

Il Comune di Villaromagnano ha eseguito la **mappatura dei procedimenti** e in continuità con i precedenti PNA, anche con il PNA 2019 l'ANAC suggerisce, una volta effettuata la **mappatura dei processi, di aggregarli in determinate aree di rischio** (aggregazioni di procedure/procedimenti) **cd. “generali” e “specifiche”** già previste dai precedenti PNA e relativi Aggiornamenti e riepilogate nella **Tabella 3 “Elenco delle principali aree di rischio”, di cui all'Al. 1 al PNA 2019**. Questa l'individuazione riferita agli Enti Locali:

**TABELLA 1**

<b>Codice</b>	<b>Aree di rischio</b>	<b>Riferimento</b>
A	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

---

C	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali Legge 190/2012 PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasidelle procedure di approvvigionamento
D	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali Legge 190/2012 PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
G	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
H	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
I	Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
L	Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche Parte Speciale III del PNA 2018
M	Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche PNA 2015

## 2) Valutazione del rischio

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

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

Con il PNA 2019 l'ANAC ha modificato **l'impostazione relativa alla gestione del rischio**, elaborata nel PNA 2013 e successivi aggiornamenti e PNA.

Come già indicato in premessa l'ANAC, pur in continuità con i precedenti PNA, ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, le quali sono contenute nell'Allegato 1). Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani per la parte relativa alla gestione del rischio in sostituzione delle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 - Allegato 5 e nell'Aggiornamento PNA 2015

La nuova metodologia è basata su **un approccio valutativo (di tipo qualitativo)**, flessibile e contestualizzato, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto esterno ed interno nel quale essa opera

Con i precedenti PTPCT veniva effettuata, quale azione prodromica alla redazione del Piano, l'individuazione delle aree di rischio e una valutazione di tipo quantitativo, secondo specifici punteggi numerici indicati nel citato Allegato 5. Tuttavia l'ANAC chiarisce che le amministrazioni possono scegliere anche di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo. I cui indicatori sono individuati autonomamente dalle amministrazioni medesime.

---

## 2.1) Identificazione, analisi e ponderazione del rischio -

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

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'**analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione**. Il secondo è quello di **stimare il livello di esposizione** dei processi e delle relative attività **al rischio**. Tra i fattori abilitanti rilevano:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per la ponderazione, l'ANAC, nel PNA 2019, ritiene opportuno privilegiare un'**analisi di tipo qualitativo**, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Si è così definito, secondo un modello elaborato da IFEL, un sistema di ponderazione del rischio che tiene conto del livello di probabilità (definita in riferimento alla discrezionalità, rilevanza degli interessi esterni, precedenti - accessi, reclami, ricorsi, ecc.-) e del livello di impatto (in termini di immagine dell'Ente, contenzioso, regolarità dell'attività, danno):

**TABELLA 2**

Combinazioni valutazioni <b>PROBABILITA'</b> - <b>IMPATTO</b>		<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>
<b>PROBABILITA'</b>	<b>IMPATTO</b>	

Alta	Alto	Rischio alto
Alta	Medio	Rischio critico
Media	Alto	
Alta	Basso	Rischio medio
Media	Medio	
Bassa	Alto	
Media	Basso	Rischio Basso
Bassa	Medio	
Bassa	Basso	Rischio Minimo

### 3) Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Il PNA 2019, nell'Allegato 1, distingue tra **misure generali e misure specifiche**. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Queste le tipologie di misure generali e specifiche PNA 2022:



**TABELLA 3**

CODICE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE EX ALLEGATO 1 PNA 2019
1.	controllo
2.	trasparenza
3.	definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento
4.	regolamentazione
5.	semplificazione
6.	formazione
7.	sensibilizzazione e partecipazione
8.	rotazione
9.	<p>segnalazione e protezione</p> <p><i>Approfondimento: “Whistleblowing” – Tutela del dipendente che segnala illeciti</i></p> <p><i>In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.</i></p> <p><b>Segnalazioni e comunicazioni</b></p> <p>Il d.lgs. n. 24/2023 stabilisce che sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato commesse nell’ambito dell’organizzazione dell’ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore 6 (cfr. § 2.1.2). Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti . Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto.</p>

### ***Procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione***

- Il decreto, nel recepire le indicazioni della Direttiva europea, ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni.
- Canali di segnalazione: Canale interni negli enti pubblici e privati – incoraggiati; Canale esterno presso ANAC; Divulgazione pubblica; Denuncia all'Autorità giudiziaria. Il legislatore ha disposto che debbano essere approntati all'interno degli enti cui si applica la normativa appositi "canali interni" per ricevere e trattare le segnalazioni. Il ricorso a questi canali viene incoraggiato, in quanto più prossimi all'origine delle questioni oggetto della segnalazione. La preferenza accordata ai canali interni si evince anche dal fatto che, solo ove si verifichino particolari condizioni specificamente previste dal legislatore, allora i segnalanti possono fare ricorso al "canale esterno" attivato presso ANAC. Nell'ottica di consentire di scegliere il canale di segnalazione più adeguato in funzione delle circostanze specifiche del caso, e quindi di garantire una più ampia protezione, si è prevista, al ricorrere di determinate condizioni, anche la divulgazione pubblica. Rimane naturalmente salvo il dovere di rivolgersi all'Autorità giudiziaria ove ne ricorrano i presupposti.
- Trattandosi di ente di piccolissime dimensioni con ridotte somme finanziarie a disposizione, si avvale delle modalità messe a disposizione da ANAC; ferma restando la preferenza per il canale interno - il decreto prevede per i soggetti del settore sia pubblico la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un canale esterno. ANAC, ha attivato e gestisce detto canale che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Nel sito istituzionale di ANAC, cliccando il link alla pagina dedicata, si accede al servizio dedicato al "whistleblowing" (<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>).

La piattaforma informatica utilizza, sia per le segnalazioni che per le comunicazioni di ritorsioni, dei meccanismi di crittografia che meglio garantiscono sicurezza e confidenzialità tecnologica del processo di segnalazione. In particolare, detti meccanismi di crittografia consentono di mantenere riservati tutti i dati della segnalazione. In aggiunta, i dati del segnalante vengono oscurati, segregandoli in apposita sezione della piattaforma, in modo da renderli inaccessibili anche all'ufficio istruttore di ANAC (Ufficio UWHIB). Una volta effettuato l'accesso alla piattaforma, l'utente inserisce nella Sezione "Identità" le informazioni che lo identificano in modo univoco. A tale riguardo, al fine di garantire la massima riservatezza dell'identità del segnalante, ANAC prevede la figura del Custode delle identità, confermando la scelta già effettuata nell'ambito delle previgenti Linee Guida n. 469/2021. Il Custode dell'identità è il soggetto individuato da ANAC che, su esplicita e motivata richiesta del Dirigente dell'UWHIB, consente di accedere all'identità del segnalante. L'identità del segnalante non è nota al custode, il quale, quindi, non è coinvolto nel trattamento dei dati personali presenti nella segnalazione. Resta fermo che, sebbene quest'ultimo non tratti direttamente i dati relativi al segnalante e quelli contenuti nella segnalazione, lo stesso opera in qualità di "autorizzato" al trattamento (ai sensi degli artt. 4, par. 10, 29 e 32, par. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-quaterdecies del d.lgs. n. 196 del 2003). Per le segnalazioni trasmesse con modalità diverse da quelle sopra menzionate, ANAC garantisce comunque la riservatezza mediante l'acquisizione al protocollo, in apposito registro riservato. Acquisita la segnalazione mediante i canali appositamente predisposti, l'UWHIB procede a dare avviso alla persona segnalante dell'avvenuta ricezione della segnalazione entro sette giorni dalla data della sua acquisizione, salvo esplicito rifiuto della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui ANAC ritenga che l'avviso potrebbe pregiudicare la tutela della riservatezza

dell'identità della persona segnalante (si pensi, a tale riguardo, alle segnalazioni effettuate in forma orale mediante linee telefoniche o, in alternativa, sistemi di messaggistica vocale). Il dirigente dell'ufficio UWHIB procede preliminarmente a verificare la sussistenza di almeno una delle condizioni previste per l'effettuazione della segnalazione esterna.

All'esito di tale vaglio preliminare, laddove non ricorra alcuna delle suddette condizioni, l'UWHIB archivia la segnalazione poiché improcedibile. Diversamente, l'Ufficio procede a valutare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità.

La segnalazione è considerata inammissibile e viene archiviata in via diretta dal Dirigente per i seguenti motivi:

- a) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate nell'art. 2, co. 1, lett. a);
- b) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza dell'Autorità, ivi inclusa l'assenza dei presupposti per l'effettuazione della segnalazione con particolare riferimento alle persone che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore privato;
- c) manifesta incompetenza dell'Autorità sulle questioni segnalate;
- d) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della segnalazione;
- e) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite;
- f) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti indicati dal Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio;
- g) sussistenza di violazioni di lieve entità.

Nei casi di cui alle lett. d) e lett. f), l'UWHIB, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, può chiedere al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato. L'UWHIB mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante, tenendo traccia dell'attività svolta e fornendo informazioni, anche d'ufficio, sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali. In caso di significativo afflusso di segnalazioni esterne, l'UWHIB tratta le medesime secondo il seguente ordine di priorità:

1. le segnalazioni che hanno ad oggetto informazioni sulle violazioni riguardanti una grave lesione dell'interesse pubblico ovvero la lesione di principi di rango costituzionale o di diritto dell'Unione Europea. Segnatamente, verranno trattate con priorità le segnalazioni che riportano violazioni che, per le modalità della condotta e/o per l'entità del danno o del pericolo, risultano avere un significativo impatto sull'interesse pubblico; in particolare, verrebbero in rilievo quelle violazioni inerenti a beni non suscettibili di appropriazione e di godimento esclusivi, fruibili da tutti (ambiente, paesaggio, patrimonio storico artistico, sicurezza stradale, concorrenza ecc.) e in relazione alla cui tutela emergerebbe un interesse pubblico. In merito alla lesione di principi di rango costituzionale e di diritto dell'Unione Europea, emblematici potrebbero essere i casi di violazioni concernenti rispettivamente il diritto alla salute e all'integrità della persona nonché i casi di trattamenti inumani o degradanti;
2. le segnalazioni da trasmettere agli Uffici di vigilanza competenti;
3. le segnalazioni che denunciano fattispecie delittuose, danni erariali o fattispecie di competenza delle altre autorità amministrative competenti;
4. le segnalazioni anonime, che saranno trattate quali segnalazioni ordinarie.

L'UWHIB dà corretto seguito alle segnalazioni ricevute attraverso le attività di seguito illustrate.

- a) Fuori dai casi di inammissibilità, l'UWHIB trasmette agli uffici di vigilanza competenti per materia la segnalazione di illeciti. Essi svolgono le attività istruttorie ai sensi del relativo Regolamento di vigilanza e delle linee guida adottate dall'Autorità in materia.
- b) Qualora la segnalazione abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, l'UWHIB archivia la medesima perché inammissibile per manifesta incompetenza di ANAC e ne dispone l'immediata trasmissione, con nota a firma del Presidente dell'Autorità, alla competente Autorità giudiziaria, evidenziando che si tratta di una segnalazione whistleblowing, nel cui processo di gestione si dovrà pertanto assumere ogni cautela per garantire il rispetto delle disposizioni previste dalla normativa.
- c) Qualora la segnalazione di illeciti abbia ad oggetto violazioni che non rientrano nell'ambito oggettivo di intervento di ANAC, bensì nella competenza di altra autorità amministrativa (a titolo meramente esemplificativo, l'Ispettorato della Funzione Pubblica, AGCM, ART) o di un'istituzione, organo o organismo dell'Unione Europea, l'UWHIB ne dispone l'archiviazione perché inammissibile e la trasmissione per gli eventuali seguiti di competenza, avendo cura di indicare che si tratta di segnalazione whistleblowing e che pertanto devono essere adottate tutte le cautele necessarie in termini di tutela della riservatezza e di trattamento dei dati personali.

In ogni caso, l'UWHIB provvede a dare riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento. Si precisa che, in conformità all'art. 2, co. 1, lett. o), del d.lgs. 24/2023, per "riscontro" si intende la comunicazione alla persona segnalante delle informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione; ai sensi del medesimo articolo, co. 1, lett. n), per "seguito" si intende l'azione intrapresa dall'ANAC per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate.

In altri termini, l'UWHIB entro tre/sei mesi comunica al segnalante:

- l'archiviazione predisposta o che si intende predisporre;
- la trasmissione all'Autorità competente già effettuata o che si intende effettuare;
- l'attività già svolta dall'Ufficio di vigilanza competente interno all'Autorità o che quest'ultimo intende svolgere.

Successivamente, laddove nell'arco temporale suddetto l'UWHIB non abbia comunicato la determinazione definitiva sul seguito della segnalazione ma solo le attività che si intendono intraprendere, lo stesso comunica alla persona segnalante l'esito finale della gestione della segnalazione, che può consistere nell'archiviazione diretta, nelle risultanze istruttorie dell'Ufficio di vigilanza competente o nella trasmissione alle Autorità competenti. Da ultimo, nell'ottica di privilegiare la volontà del segnalante, è sempre possibile per quest'ultimo ritirare la segnalazione mediante apposita comunicazione da trasmettere attraverso il canale originariamente prescelto per l'inoltro della stessa. In tale specifico caso, gli accertamenti eventualmente già avviati a seguito della segnalazione si arresteranno, salvo che si tratti di questioni procedibili d'ufficio.

Vedasi sul tema, in ultimo, la pagina dedicata da ANAC <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>

	Vedasi sul tema, in ultimo, la pagina dedicata da ANAC <a href="https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing">https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing</a>
10.	disciplina del conflitto di interessi
11.	regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobby)
12.	misure di gestione del pantouflage.

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell’organizzazione, a misure sia “generali” che “specifiche”. A titolo

---

meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura “generale” o come misura “specifica”. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

A questa classificazione vanno ricondotte anche le misure generali previste dal legislatore e indicate nella Parte III del PNA 2019, alla quale si fa rinvio per gli approfondimenti:

**TABELLA 4**

CODICE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE EX PARTE III PNA 2019 e successivi atti ANAC	Riferimento cod. Tab. 3
--------	---	----------------------------

---

<p>a)</p>	<p>le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici</p> <p>a1) misure sull'accesso e permanenza nell'incarico: l'ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, <b>tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio</b>, volte ad <b>impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche</b> di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti (nella misura rientra la rotazione straordinaria, sulla quale ANAC ha adottato un'apposita delibera, la n. 215 del 26 marzo 2019). Vedasi inoltre la Delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019 "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001"</p> <p><a href="https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1201-del-18-dicembre-2019?inheritRedirect=true&amp;redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%25201201%2520%2520del%25202019">https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1201-del-18-dicembre-2019?inheritRedirect=true&amp;redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%25201201%2520%2520del%25202019</a></p> <p><i>Approfondimento: L'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 definisce una serie di condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso e di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma richiamata nel dettaglio prevede:</i></p> <p><i>"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:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</i></li> <li><i>2) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</i></li> <li><i>3) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per</i></li> </ol>	<p>3 - 10</p>
-----------	---	---------------

*l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.*

*L'ANAC, nel paragrafo 1.6 della Parte III del PNA 2019 evidenzia come l'art. 35-bis citato presenti alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Nel PNA pertanto si riporta anche la disciplina dell'art. 3 citato al fine di rendere più evidenti le differenze fra le due norme in ordine all'ambito soggettivo (che si estendono anche agli enti pubblici economici e agli enti privati in controllo pubblico), agli effetti e alla durata del tempo.*

*Secondo le indicazioni fornita dall'ANAC nell'ambito del PNA e dei successivi aggiornamenti, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute, mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:*

- nella formazione delle commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;*
- nella nomina delle commissioni di concorso pubblico o, comunque, di selezione del personale;*
- nel conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del D.Lgs. n. 39/2013;*
- nell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui all'articolo 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001.*

a2) i doveri di comportamento: tra le misure di prevenzione della corruzione i **codici di comportamento** rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante. Il Comune ha approvato il proprio Codice con Deliberazione della Giunta Comunale n. 33 in data 28/12/2022;

*Approfondimento: Si richiamo le raccomandazioni impartite agli **Uffici competenti** in materia, in sede di approvazione del Piano, affinché:*

- il Codice suddetto sia allegato ai contratti di consulenza o di collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale e venga consegnato ai nuovi assunti contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro;*
- nell'ambito dei contratti sottoscritti dall'Amministrazione Comunale con Ditte fornitrici di beni e servizi venga inserita apposita clausola che impegni l'affidatario a recepire il Codice di Comportamento dei Dipendenti perché*



*le stesse provvedano ad osservarlo e a farlo osservare.*

a3) gestione del conflitto di interesse: La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario. Diverse le previsioni normative volte a evitare il conflitto di interessi: l'obbligo di astensione, le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità, il divieto di pantouflage, il regime autorizzatorio per gli incarichi extra. Vedasi inoltre le Delibere ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020 "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici", n. 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" e n. 600 del 1° luglio 2020;;

<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-25-del-15-gennaio-2020?inheritRedirect=true&redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%2520%252015%2520gennaio%2520n%252025%2520del%25202020>

<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-177-del-19-febbraio-2020?inheritRedirect=true&redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%2520177%2520del%25202020>

<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-600-del-01-luglio-2020?inheritRedirect=true&redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%2520%2520600%2520del%25202020>

*Approfondimento:*

***obbligo di astensione.*** *In attuazione dell'articolo 6-bis della Legge n. 241/1990 (introdotto dall'articolo 1, comma 41, della Legge n. 190/2012), delle disposizioni previste nel Codice di Comportamento Nazionale e di quelle contenute nell'articolo 5 del Codice di Comportamento dell'Ente, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni ed attività (compresa la redazione di atti) 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 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 egli sia amministratore o dirigente. Il dipendente è tenuto, altresì, ad astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Le linee guida di aggiornamento del Piano per l'anno 2018 nel ribadire il suddetto obbligo, richiedono la piena applicazione della procedura definita: segnalazione, in forma scritta e contenente obbligatoriamente le ragioni, che deve essere indirizzata al Responsabile del Servizio di appartenenza, il quale esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere formalmente al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure*

	<p><i>motivando espressamente le ragioni che consentono, comunque, l'espletamento della relativa attività: dell'esito di ogni provvedimento deve essere inviata copia al RPCT il quale cura la tenuta e l'archiviazione dei relativi provvedimenti. Sull'astensione dei Responsabili di Servizio decide il Segretario Comunale. La violazione delle suddette disposizioni, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a <b>responsabilità disciplinare del dipendente</b> suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni a seguito del relativo procedimento, oltre a costituire <b>fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo</b> dello stesso.</i></p> <p><i><b>Inconferibilità e incompatibilità:</b> l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi avviene mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio. Con cadenza annuale devono essere trasmesse al RPC le dichiarazioni sostitutive sull'insussistenza di cause d'incompatibilità da parte dei Responsabili di Aree. <b>Per il diagramma degli adempimenti vedasi Tabella 5.</b></i></p> <p>a4) la sottoscrizione di patti di integrità (protocolli di legalità): intesi come strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Vedasi inoltre la deliberazione ANAC n. 1120 del 22 dicembre 2020 "Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità".</p> <p><a href="https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1120-del-22-dicembre-2020?inheritRedirect=true&amp;redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%25201120%2520%25202020">https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-1120-del-22-dicembre-2020?inheritRedirect=true&amp;redirect=%2Frisultati-ricerca%3Fq%3Ddelibera%25201120%2520%25202020</a></p>	
b)	la formazione: il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. b) e c);	6
c)	la rotazione ordinaria: L'istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012, (c.d. <i>rotazione ordinaria</i> ) va <b>distinto</b> dall'istituto della <b>c.d. rotazione straordinaria</b> , previsto dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 (c.d. <i>Testo Unico sul pubblico impiego</i> ) all'art. 16, co. 1, lett. l- <i>quater</i> <sup>28</sup> , come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli	8

	<p>stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.</p> <p><i>Approfondimento: negli Enti di limitate dimensioni la rotazione non è una misura facilmente applicabile e non può non considerarsi il rapporto costo/benefici, laddove si rischia di vanificare l'esperienza e le professionalità acquisite in un determinato settore e di dover attivare lunghi processi di formazione. In questo senso sovviene la stessa previsione del PNA 2019, laddove prevede che "Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni";</i></p> <p><i>In considerazione del fatto che la dotazione organica dell'Ente risulta essere limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione dal momento che non esistono, nell'ambito comunale, figure perfettamente fungibili. Alla luce di quanto sopra, l'Amministrazione ha adottato modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori limitando l'isolamento di certe mansioni e, determinando una maggiore circolazione delle conoscenze e dei procedimenti, permettono di aumentare la trasparenza interna. Nel corso del periodo di vigenza del presente Piano, in considerazione del fatto che la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che possa commettere errori o tenere comportamenti scorretti, si valuterà la definizione di attività formative specifiche a favore dei Responsabili Unici del Procedimento.</i></p>	
d)	<p>la trasparenza: intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". In materia va ricordato che il d.lgs. n. 97/2016 ha disposto la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come "apposita sezione". Nella sezione è opportuno che siano indicati i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. Sia <b>gli obiettivi strategici in materia di trasparenza</b> che devono essere adottati</p>	2

	dagli organi di indirizzo (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, <b>sia la sezione della trasparenza, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni</b> (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) <b>costituiscono contenuto necessario del PTPCT</b> . Vedasi, sul tema trasparenza, le recenti deliberazioni ANAC elencate nel Documento "atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera n. 1064/2019" citato in premessa.	
e)	La regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari: in assenza di una previsione normativa nazionale, l'ANAC ritiene opportuno che siano rese conoscibili e regolamentate le modalità di confronto e di scambio di informazioni tra P.A. e lobby. La misura non appare particolarmente significativa nella dinamica relazionale dei piccoli Comuni, laddove il controllo sociale è strettissimo e diretto.	11

## B. TABELLA RIASSUNTIVA PROCESSI E RISCHI

L'applicazione del modello in precedenza delineato all'elenco dei processi porta alla tabella di valutazione dei rischi allegata sub A) al presente Piano, laddove sono omessi i processi che non comportano margini di rischio rilevabili.

## C. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER SPECIFICHE AREE DI RISCHIO

### C.1 Acquisizione e progressione del personale

Nel rapporto della Commissione per lo studio e la elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione si evidenzia che *«Per evitare e prevenire il reato di corruzione è importante che tutte le operazioni più a rischio come ad esempio la pre-costituzione delle domande, vengano gestite collegialmente. Per dare ancora maggiore garanzia si ritiene opportuno inoltre che la commissione collegialmente predisponga un*

*numero di domande/prove pari almeno al triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove; successivamente saranno estratte tra quelle preparate nel triplo, il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso. Di tutte le operazioni e delle loro regolarità dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo non nominato dalla commissione ma dal responsabile del piano anticorruzione tra i dipendenti».*

#### **Principio della massima pubblicità**

Al concorso pubblico, a prescindere dal posto a cui si riferisca (posto a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere data massima diffusione attraverso le forme di pubblicazione previste dalla legge ed assicurandosi che l'attività amministrativa sia retta, in ogni sua fase, dai criteri di economicità, efficacia e pubblicità. Inoltre, il tempo necessario alla presentazione delle domande dovrà sempre essere congruo, non potendo in ogni caso essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione.

#### **Adeguatezza dei membri di commissione**

La commissione dovrà essere nominata in ossequio alle disposizioni di legge e comprendere commissari di adeguata professionalità.

#### **Assenza di conflitto di interessi**

Dopo la scadenza per la proposizione delle domande e visionate la medesime, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una autodichiarazione circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i candidati che hanno presentato domanda.

#### **Trasparenza nella gestione delle prove**

La commissione procederà collegialmente e poco prima dell'inizio delle prove alla formulazione di un numero di domande pari almeno al triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove; successivamente saranno estratte tra quelle preparate il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso. Di tutte le operazioni dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo nominato dal responsabile del piano anticorruzione (nello specifico un dipendente che abbia una categoria non inferiore alla C).

## **C2. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e gestione dell'esecuzione dei relativi contratti**

La Legge n. 190/2012 individua la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture come attività nell'ambito della quale è più elevato il rischio di corruzione mentre l'Allegato 2 del PNA 2013, come ripreso nel PNA 2016, inserisce la predetta attività tra le aree di rischio comuni e obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni, con riferimento in particolare a:

- definizione dell'oggetto dell'affidamento ed individuazione della relativa procedura;
-

- requisiti di qualificazione e criteri di aggiudicazione;
- valutazione delle offerte e verifica dell'eventuale anomalia delle stesse;
- procedure negoziate ed affidamenti diretti;
- revoca del bando ed esercizio del potere di autotutela della stazione appaltante;
- diritto di accesso;
- varianti in corso di esecuzione del contratto;
- subappalto;
- utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Considerato l'elevato rischio corruttivo cui sono esposte le predette attività, il continuo cambiamento normativo, legato all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023, ai relativi decreti attuativi ed alle linee guida ANAC, nonché la necessità di competenze specialistiche da parte del personale addetto, al fine di evitare l'utilizzo distorto a fini privati dei contratti pubblici, risulta necessario:

- implementare il controllo nella fase di esecuzione degli appalti;
- limitare la discrezionalità negli affidamenti mediante l'adozione di procedure automatiche che rendano evidente, lineare e trasparente l'iter di aggiudicazione;
- definire tempistiche e modalità per adeguare i procedimenti di affidamento dell'Ente ed espletare le gare di appalto in modalità esclusivamente telematica, evidenziando che l'utilizzo di procedure telematiche rende più difficile ingenerare un rapporto che possa poi sfociare in accordi collusivi;
- rispettare le modalità e le tempistiche in materia di trasparenza nelle commesse pubbliche come definite all'articolo 29 del Codice dei Contratti Pubblici;
- rispetto dei tempi procedurali definiti nell'ambito della gestione delle gare di appalto.

Gli uffici dovranno inoltre adeguarsi alle misure previste dall'ANAC con particolare riferimento alle azioni di seguito riportate.

**Tabella 5**

**MISURE PREVISTE NELLA DETERMINAZIONE ANAC N. 12/2015:**

Azioni	Soggetti coinvolti
--------	--------------------

Adozione di procedure interne per la rilevazione del fabbisogno in vista della programmazione biennale delle forniture e dei servizi	Responsabili di Servizio
Programmazione annuale degli acquisti di servizi e forniture e pubblicazione della stessa sul profilo dell'Ente	Responsabili di Servizio
Esecuzione del contratto: controllo sull'applicazione di eventuali penali	Responsabili di Servizio
Definizione di report periodico al fine di rendicontare al RPCT e, quando istituito, all'Ufficio Controllo di Gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito	Responsabili di Servizio
Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici)	Segretario Comunale

## IV - IL MONITORAGGIO E IL RIESAME

Secondo il PNA 2022, Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie. Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Date le dimensioni del Comune, con un numero di dipendenti pari a 3 il monitoraggio è effettuato una volta l'anno. Rispetto ai processi selezionati, in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno, viene esaminato almeno un campione la cui percentuale è pari al 30%.

## V - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E

### INTEGRITÀ

La norma prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa. I dati richiesti sono indicati nell'allegato al presente Piano



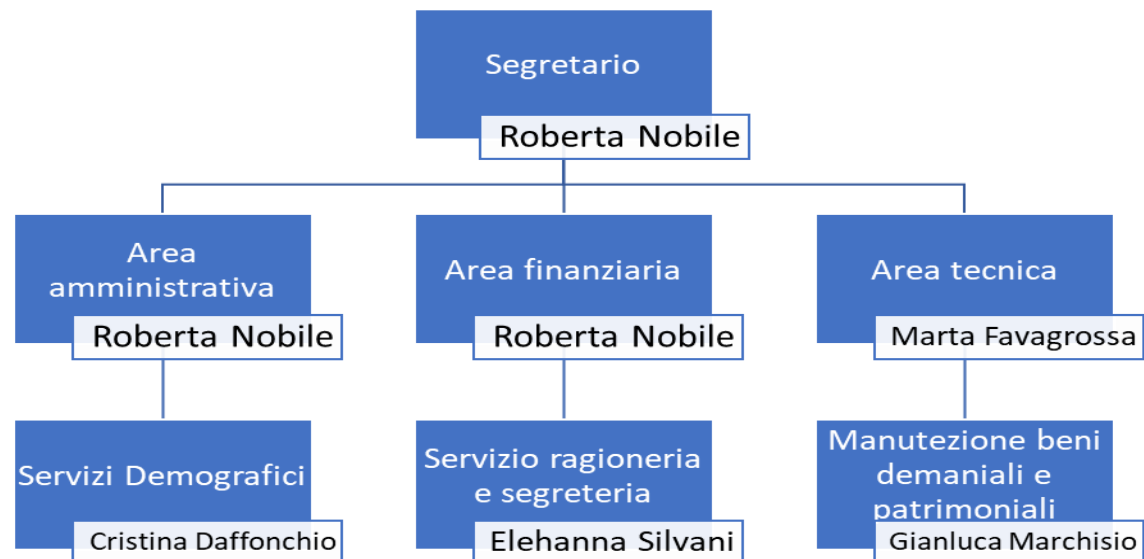
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	Si rappresenta l'Organigramma dell'Ente:

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è così definita ed approvata.

Si rappresenta l'Organigramma dell'Ente:



L'ente dispone di un solo funzionario con responsabilità di Posizione Organizzativa, posto a capo dell'Area Tecnica.

#### Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

La dimensione ridotta dell'Ente, con limitata presenza di personale, non consente di organizzare il lavoro secondo la modalità agile al fine di non incidere nella gestione dei servizi resi e nei rapporti con l'utenza.

#### Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

##### RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE:

un istruttore amministrativo contabile a tempo indeterminato e parziale -30 ore (Area degli Istruttori);  
 uno specialista contabile amministrativo a tempo indeterminato e pieno (Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione);  
 un collaboratore tecnico manutentivo a tempo indeterminato e pieno (Area degli Operatori esperti).

## **PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE**

Allo stato attuale non sono previste modifiche all'attuale assetto organizzativo, non essendoci previsioni di pensionamenti:

### **a) capacità assunzionale:**

il regime delle assunzioni prevedeva, sino al 19.04.2020, una metodologia basata su una serie di percentuali, diverse per gli anni di riferimento, rapportata alle cessazioni di personale;

l'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria;

il comma 2 del predetto art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160 stabilisce: «A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato - città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato... omissis. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento

del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, é adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018»;

Il DPCM del 17.03.2020 pubblicato in GU in data 27.04.2020 disciplina le “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.”; la circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’Interno, in attuazione dell’art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in L. 58/2019 in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni pubblicato in data 11.09.2020, esplicita alcune modalità di attuazione;

Il medesimo DPCM stabilisce all’art. 4 comma 2 che a decorrere dal 20 aprile 2020, che i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 (del medesimo articolo) e che per **l’amministrazione comunale di Villaromagnano corrisponde al 29,5%**, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo, nelle percentuali massime individuali di cui all'art. 5 del DPCM;

VISTI gli artt. 1 e 2 del DPCM che definiscono le modalità di calcolo dei valori soglia precisando quanto segue:

“1. Ai fini del presente decreto sono utilizzate le seguenti definizioni:

a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni:

- di consiglio comunale n. 2 in data 30/04/2022 di approvazione del rendiconto della gestione relativo all'esercizio 2021;

- di consiglio comunale n. 11 in data 28/04/2023 di approvazione del rendiconto della gestione relativo all'esercizio 2022;

- di consiglio comunale n. 2 in data 19/04/2024 di approvazione del rendiconto della gestione relativo all'esercizio 2023;

RILEVATO che dalle citate deliberazioni, in merito ai parametri da considerare per quanto di interesse nel presente procedimento, emerge quanto segue:

media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti nel triennio 2021/2023

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	media
I – II – III	€ 450.346,24	€ 510.088,65	€ 500.207,11	€ 486.880,67

Fondo crediti di dubbia esigibilità assestato nel bilancio di previsione anno 2023 € 17.314,58;

Media delle entrate correnti nel triennio 2021/2022/2023 al netto del FCDE anno 2023 € 469.566,09

Spesa complessiva per tutto il personale come rilevato nel rendiconto anno 2023: € 127.563,72

IRAP come rilevata nel rendiconto anno 2023 € 7.655,19

Spesa complessiva per il personale al netto dell'IRAP € 119.908,53

Arretrati corrisposti nell'anno 2023: € 0,00

Rapporto tra Spesa complessiva del personale: € 119.908,53  
= 25,54%

Media entrate correnti (al netto FCDE) : € 469.566,09

EVIDENZIATO pertanto che, in relazione ai dati sopra riportati, questo comune rientra nella casistica dei comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti risulta al di sotto dei valori soglia individuati dall'art. 4 comma 1 del DM 17.03.2020; i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla tabella 1 di cui al comma 1 di ciascuna fascia demografica;

- il valore percentuale di cui agli artt. 1 e 2 del DPCM 17.03.2020 calcolato sui valori degli anni 2019-2021, è pari a 25,54%.
- a norma dell'art. 5 commi 1 e 2 D.M. 17.03.2020 fino al 31 dicembre 2024 il comune di Villaromagnano, può incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2021, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1”:

Tabella 2

Comuni	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1000 abitanti	29,0%	33,0%	34,0%	35,0%

- la capacità assunzionale del Comune di Villaromagnano si sostanzia, così come segue:

€ 119.908,53 (spesa di personale) \* 35% (percentuale tab. 2 art. 5 D.M. 17.03.2020) = € 41.967,99 incremento massimo spesa di personale 2023;

€ 469.566,09 (Media entrate correnti) \* 29,50% (percentuale tab.1 art. 4 D.M. 17.03.2020)

= €. 138.522,00 spesa massima rispetto al valore soglia;

€. 138.522,00 – €. 119.908,53= €. 18.613,47 risorse potenzialmente disponibili per nuove assunzioni.

- dovrà essere posto in atto un costante monitoraggio della spesa di personale al fine di poter dare attuazione alla programmazione del fabbisogno di personale.

Ulteriore criterio da verificare è dato dal rispetto di cui all'art. 1 comma 562 della L. 296/2006 ed in particolare:

i comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti mantengono come limite di spesa di personale il corrispondente ammontare dell'anno 2008, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP.

Spesa 2008= Euro 148.291,60

Spesa da sostenere e prevista a bilancio 2024 = Euro 124.150,20

Altro criterio, il vincolo disposto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 relativo alla spesa per il personale a tempo determinato, che obbliga a non superare la spesa dell'anno 2009 pari ad € 24.000,00. L'Ente non ha previsto assunzioni a tempo determinato e quella in essere è espressamente esclusa dal conteggio a norma dell'art. 110 D.Lgs. 267/2000.

**b) stima del trend delle cessazioni:** nessuna previsione di pensionamento. Eventuali interventi saranno ipotizzabili a seguito di mobilità e/o cessazioni ad oggi non prevedibili;

**c) stima dell'evoluzione dei bisogni:** ad oggi non è pensabile una diversa allocazione del personale che già svolge, le diverse attività con modalità intercambiabile.

#### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei

dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni



	<p>pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:</li> </ul> <p>a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;</p> <p>b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: <i>“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”</i>;</li> <li>• Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;</li> <li>• Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;</li> <li>2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;</li> </ol>
--	--

• D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

*a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*

*b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.*

A seguito della rilevazione dei fabbisogni, effettuata dall’analisi del lavoro quotidiano, sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l’obiettivo di offrire a tutto il personale dell’ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative. Il Piano si articola su due livelli di formazione:

**interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell’Ente; **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro; **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d’intervento dell’Ente.

#### **FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE**

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dalla Lega dei Comuni, dal portale Syllabus, dai portali Formez PA, IFEL, ANUTEL e SNA. I corsi vertono su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, appalti e contratti pubblici, valutazione dell’impatto e dell’efficacia delle politiche pubbliche, gestione del documento informatico, digitalizzazione della PA, Informazione e rapporto cittadini-istituzioni, erogare servizi on line.

#### **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

	<p>La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.</p> <p><b>FORMAZIONE CONTINUA</b></p> <p>Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento anche a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.</p> <p><b>MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE</b></p> <p>Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formazione in aula</li><li>2. Formazione attraverso webinar</li><li>3. Formazione in streaming</li></ol> <p><b>MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE</b></p> <p>Il Servizio Ragioneria provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.</p> <p>I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.</p> <p>Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.</p> <p>Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.</p> <p>Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• gli aspetti dell'attività rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;</li><li>• il grado di utilità riscontrato;</li></ul> <p><b>PROGRAMMA FORMATIVO 2024 – 2026</b></p> <p><b>Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE;</li></ul>
--	--

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO
- RLS – corso BASE
- Aggiornamento per addetti all’antincendio e gestione delle emergenze.

**Corsi obbligatori in tema di:**

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale

**Formazione generale del personale**

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Transizione digitale
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti

**Formazione specifica per il personale**

- Formazione in materia di tributi
- Formazione in materia di contabilità
- Formazione in materia di nuovo codice dei contratti
- Formazione in materia di anagrafe – stato civile – istat.

**SITUAZIONE DI SOPRANNUMERO O ECCELENZE DI PERSONALE**

In base a quanto previsto dall'art. 6, comma II, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", le amministrazioni pubbliche, qualora individuino eccedenze di personale, applicano l'art. 33, del medesimo decreto; l'art. 33, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, statuisce: "Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica"; individuata la mancanza di coordinamento tra gli articoli di cui al D.Lgs. 165/2001 a seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 75/2017 si precisa che laddove l'Amministrazione rilevi eccedenze di personale:

- il dirigente/responsabile è tenuto a dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area; (comma 4' art. 33 D.Lgs 165/2001);

- trascorsi dieci giorni da tale comunicazione, l'Amministrazione può procedere al collocamento a riposo dei dipendenti in esubero in presenza dei requisiti previsti dall'art.72, comma 11, del l. 25 giugno 2008, n. 112 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133) e, in subordine, alla verifica delle possibilità di ricollocazione totale o parziale del personale in situazione di soprannumero o di eccedenza nell'ambito della stessa Amministrazione, anche mediante il ricorso a forme flessibili di gestione del tempo di lavoro o a contratti di solidarietà, ovvero presso altre Amministrazioni, previo accordo con le stesse, comprese nell'ambito della Regione tenuto anche conto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 29, del decreto legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla Legge 14/09/2011 n. 148 (comma 5' art. 33 D.Lgs 165/2001);

- trascorsi novanta giorni dalla comunicazione alle RSU ed alle OO.SS. l'Amministrazione procede a collocare in disponibilità il personale che non sia possibile impiegare diversamente nell'ambito della medesima Amministrazione e che non possa essere ricollocato presso altre Amministrazioni nell'ambito regionale, ovvero che non abbia preso servizio presso la diversa Amministrazione secondo gli accordi di mobilità; (comma 7' art. 33 D.Lgs 165/2001);

	<p>- dalla data di collocamento in disponibilità restano sospese tutte le obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro e il lavoratore ha diritto ad un'indennità pari all'80 per cento dello stipendio e dell'indennità integrativa speciale, con esclusione di qualsiasi altro emolumento retributivo comunque denominato, per la durata massima di ventiquattro mesi; (comma 8 art. 33 D.Lgs 165/2001);</p> <p>vista la circolare n. 4/2014 del Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione sui piani di razionalizzazione degli assetti organizzativi e riduzione della spesa di personale e atteso che le Amministrazioni Pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere, come previsto dall'art. 33, comma 2, dello stesso d.lgs. n. 165/2001;</p> <p>ritenuto, pertanto, indispensabile procedere alla verifica in parola e considerato, come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, spetta alle singole Amministrazioni, mediante propri atti di organizzazione, sulla base dei principi generali fissati da disposizioni di legge, determinare le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuare gli uffici di maggiore rilevanza ed i modi di conferimento della titolarità degli stessi nonché le dotazioni organiche complessive;</p> <p>valutato che questa Amministrazione ha, da sempre, adottato una politica di gestione delle risorse umane volta all'incentivazione delle stesse anche attraverso la maggiore responsabilizzazione e l'attribuzione di incarichi di crescente impegno professionale provvedendo, contestualmente, alla ricerca di forme ed assetti organizzativi tali da assicurare un'adeguata flessibilità dei servizi erogati in relazione al mutare delle esigenze amministrative e della cittadinanza;</p> <p>rilevato che l'attuale andamento delle posizioni lavorative occupate e l'organizzazione dei processi gestionali e decisionali nel contesto della struttura comunale risultano conformi alle concrete e specifiche esigenze dell'attività dell'Ente senza che possano rilevarsi ulteriori situazioni di soprannumero di personale, posto che, come desumibile dal presente piano, l'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ha predisposto il piano triennale del fabbisogno;</li><li>- ha indicato la consistenza della dotazione organica rimodulandola in base ai fabbisogni programmati e nell'ambito del potenziale limite finanziario soggiacendo a pregresse vacanze mai colmate;</li></ul>
--	--

	<p>- ha verificato la capacità assunzionale in base al D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, ed in particolare l'art. 33 in cui si introduce una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale dei Comuni;</p> <p>- ha rispettato l'obbligo di cui all'art. 1 comma 562 della legge 7/12/2006 n. 296 di riduzione della spesa di personale per gli enti non sottoposti al patto di stabilità;</p> <p>sentiti i responsabili dei servizi in merito alla presenza di eventuale personale in esubero nei servizi di loro competenza;</p> <p>preso atto che gli stessi, organizzati secondo il vigente macro modello dell'Ente e con riferimento alle funzioni nel medesimo individuate, agli obiettivi assegnati ed ai servizi annessi, valutate anche le esigenze e le attività amministrative espletate, hanno attestato, l'assenza di eccedenze di unità nell'ambito di ciascuna delle strutture dagli stessi dirette;</p> <p>Di dare atto, per le motivazioni di cui in narrativa, sulla base delle risultanze della ricognizione di cui all'art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 l'attuale struttura dell'Ente non presenta situazioni di esubero od eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, che non trovano applicazione, per questo Ente, i vincoli posti dall'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001 e di informare le Organizzazioni Sindacali Territoriali dell'esito della ricognizione oggetto di cui al presente atto.</p>
--	--

#### **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".

