



# **Comune di SICIGNANO DEGLI ALBURNI**

**Provincia di SALERNO**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

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

### **Indice**

<b>Premessa</b> .....	<b>2</b>
<b>Riferimenti normativi</b> .....	<b>2</b>
<b>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026</b> .....	<b>4</b>

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa come 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 n. 132 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del suddetto Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 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.

Ai sensi dell'art.6, comma 1, del D. Lgs. n. 80/2021, convertito nella legge n.113/2021, il termine per l'approvazione 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 per la 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'art. 7, comma 1, del decreto stesso è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci di previsione.

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

## **ALLEGATI**

*ALLEGATO 1 - sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.9 del 23/01/2024.*

*ALLEGATO 2 - Dotazione organica: Delibera di G.C. n. 131 del 28.12.2023 "PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DI PERSONALE (PTFP) 2024-2026 - DOTAZIONE ORGANICA – APPROVAZIONE"*

**Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2025-2026**

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
<p>Comune di Sicignano degli Alburni (SA)</p> <p>Indirizzo: P.zza Biagio Germano – CAP 84029 – Sicignano degli Alburni (SA)</p> <p>Codice fiscale/Partita IVA: 00566190658</p> <p>Sindaco: Dott. Giacomo Orco</p> <p>Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: totale n. 11</p> <p>Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 3078</p> <p>Telefono: 0828 - 973002</p> <p>Sito internet: <a href="http://ww.comune.sicignanodeglialburni.sa.it">ww.comune.sicignanodeglialburni.sa.it</a></p> <p>E-mail: <a href="mailto:protocollo@comune.sicignanodeglialburni.sa.it">protocollo@comune.sicignanodeglialburni.sa.it</a></p> <p>PEC: <a href="mailto:protocollo.sicignanodeglialburni@asmepec.it">protocollo.sicignanodeglialburni@asmepec.it</a></p>	
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Valore pubblico</b>	Sottosezione non obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti
<b>Sottosezione di programmazione Performance</b>	<p>Piano della Performance e degli Obiettivi 2024/2026.</p> <p>Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026 - approvato con deliberazione della Giunta comunale n.117 del 23.11.2023.</p>
<b>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</b>	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026.- Rischi corruttivi e trasparenza.</p> <p>Deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 23.01.2024.Conferma.</p>
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	<p>Organigramma: come da art. 14 del vigente regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.C. n. 75 del 14.06.2002, così come modificato con delibera di Giunta Comunale n. 100 del 07.11.2016 e deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 12.01.2023.</p> <p>Dotazione organica: Delibera n. 131 del 28.12.2023</p>

<p><b>Sottosezione di programmazione</b> <b>Organizzazione del lavoro agile</b></p>	<p>L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Sicignano degli Alburni rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.</p> <p>La disciplina del lavoro agile presso il comune di Sicignano degli Alburni non è stata formalizzata con il POLA.</p> <p>L'art. 14, comma1, della legge n. 124/2015, prevede che “ ... In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.</p> <p>L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.</p> <p>Fermo restando l'attivazione dell'istituto di relazione sindacale del “Confronto”, in merito alla regolamentazione degli istituti previsti dal contratto lavoro agile e telelavoro come modalità residuale ed eccezionale dello svolgimento della prestazione lavorativa che dovrà riguardare in special modo il personale la cui assenza dal servizio pregiudica e riduce la fruizione dei servizi a favore degli utenti, l'amministrazione al momento, non prevede il lavoro agile o il lavoro da remoto come modello di lavoro stabile in quanto lo svolgimento di lavoro in modalità agile e/o telelavoro, pregiudica e riduce la fruizione dei servizi a favore degli utenti, l'ente non dispone di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile, né ha adottato un piano di smaltimento del lavoro arretrato, né ha la possibilità di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta. Il Numero ridotto dei dipendenti e l'individuazione delle attività escluse dalla possibilità di essere effettuate in lavoro agile, rendono tale strumento di lavoro al momento difficilmente praticabile se non in casi particolari in cui l'assenza dal servizio pregiudica e riduce i servizi che l'Ente eroga ai cittadini.</p>
---	--

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

Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 28.12.2023, contenuto nel DUPS 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 02.03.2024.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Sottosezione non obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

### Sottosezione di Programmazione – Piano delle Performance 2024/2026 - Piano azioni positive

#### 1. Presentazione del Piano

##### 1.1. Introduzione

Il Piano della performance trova fondamento normativo nell'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 267/2000 e nel D.Lgs. n. 150/2009, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 74/2017. Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze. La performance tende al miglioramento, nel tempo, della qualità dei servizi, della organizzazione delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli in relazione al risultato. Il Piano della performance/PDO è il documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti. Si fa presente che questo Ente, ai sensi dell'art. 169, comma 3, del D.Lgs.n.267/2000, avendo una popolazione inferiore a 5.000 abitanti, non ha l'obbligo di approvazione del Piano Economico di Gestione; parimenti, ai sensi dell'art. 196, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, non è tenuto ad effettuare il controllo di gestione. Nel processo di individuazione degli obiettivi si considerano gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni ed a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità, che è necessario valorizzare anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

La definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione adottati dall'Ente:

- le linee programmatiche di mandato, approvate dal Consiglio Comunale, che delineano i programmi e progetti contenuti del programma dell'amministrazione in un orizzonte temporale quinquennale;
- il documento unico di programmazione, approvato annualmente, che individua, con un orizzonte temporale triennale, i programmi e i progetti dell'amministrazione;
- il bilancio di previsione, triennale ed approvato annualmente;
- il programma triennale dei lavori pubblici ed il programma biennale degli acquisti forniture e servizi;
- il piano della performance;
- il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (oggi confluito nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione – PIAO);
- il piano triennale delle azioni positive;

Il Piano delle Performance è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune, che fornisce dati essenziali circa l'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della popolazione e del contesto interno. Segue, poi, una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione. Infine, vi è la illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi. Il documento, che sarà pubblicato nella sezione del sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Performance", consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione, monitorare lo stato di

avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni ed individuare margini di intervento per migliorare l'azione del Comune. Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'Ente si è dato.

Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate, ma anche valutare l'operato dei dipendenti e prendere cognizione delle valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici collegati ai risultati e prestazioni rese.

Il Piano della performance del Comune di Sicignano degli Alburni individua, pertanto, come innanzi esposto:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nel triennio 2024/2026;
- gli obiettivi operativi assegnati ai Responsabili di Area nell'anno 2024.

Gli indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta sono contenuti nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, approvato con delibera di Giunta Comunale n.59 del 28.05.2024, la cui applicazione è stata confermata anche per l'anno 2024 .

L'albero delle performance, schematizzato graficamente, è il seguente:

L'albero delle performance fornisce la seguente rappresentazione logico-grafica del sistema di pianificazione e controllo utilizzato :

<b>Performance generale dell'ente</b>	- Linee programmatiche di mandato - Documento Unico di Programmazione - Bilancio annuale e pluriennale - Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale	<b>AREA STRATEGICA</b>
<b>Performance organizzativa</b>	Risultato conseguito dall'ente con le sue articolazioni	<b>AREA GESTIONALE</b>
<b>Performance operativa - individuale</b>	Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	<b>AREA GESTIONALE</b>

## 1.2. Processo seguito per la predisposizione del Piano

L'attuale Amministrazione si è insediata nel settembre 2020 dopo aver vinto le elezioni sulla base di un programma elettorale tradotto nelle linee programmatiche di mandato contenenti una serie di linee strategiche che verranno di seguito descritte. Con deliberazioni di:

- Consiglio Comunale n. 34 del 30.11.2020 sono state presentate le Linee programmatiche di mandato;
- Giunta Comunale n.117 del 23.11.2023 è stato approvato il Piano triennale delle azioni positive in tema di pari opportunità per il triennio 2024/2026 (cd. PAP);
- Giunta Comunale n. 9 del 23.01.2024 è stato approvato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026;
- Consiglio Comunale n. 8 del 02.03.2024 .è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2024-2026, contenente anche il Programma triennale dei lavori pubblici e relativo elenco annuale, tra l'altro, approvato con apposita e distinta deliberazione consiliare;
- Consiglio Comunale n. 9 del 02.03.2024 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026.

L'operazione di assegnazione degli obiettivi è stato il frutto di un dialogo tra il vertice politico, il Segretario Comunale ed i Responsabili di Area.

Gli obiettivi delle strutture e dei responsabili di Area sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salvo eccezioni)
- commisurati agli standard
- correlati alle risorse disponibili.

I Responsabili devono tradurre gli obiettivi assegnati in obiettivi per ogni singolo collaboratore e dovranno garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi. In ogni momento del ciclo di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo l'aggiornare gli obiettivi ed i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Il Nucleo di Valutazione può relazionare alla Giunta sullo stato di avanzamento del ciclo della performance. La data

del 31 dicembre (salvo eccezioni dipendenti dallo slittamento della data di approvazione del bilancio) è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali (salva diversa indicazione). Nei mesi successivi, i Responsabili di posizione organizzativa dovranno produrre al Nucleo di Valutazione una relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta. A sua volta, il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione. La Giunta Comunale approva entro 30 giugno la relazione sulla performance, validata dal Nucleo, che sarà pubblicata sul sito web dell'ente.

### **1.3. Principio di miglioramento continuo**

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinando il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto durante la gestione vengono rilevati ulteriori dati che andranno ad integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente, anche in funzione della trasparenza.

## **2. Identità**

### **2.1 Obiettivi strategici**

L'Amministrazione comunale tiene sempre in primaria considerazione il principio ispiratore del programma elettorale che è l'impegno per un progetto di sviluppo e rilancio che consenta al Comune di Sicignano degli Alburni di evolversi, di sviluppare il proprio tessuto sociale ed urbano, di consolidare e migliorare i servizi offerti e crearne altri, così da frenare il calo demografico e tentare di invertire la tendenza, rendendolo un paese vivo, pieno di risorse ed in evoluzione. L'Amministrazione si prefigge di puntare allo sviluppo delle risorse naturali e dei settori del turismo, della cultura e dell'istruzione, dell'agricoltura e favorire lo sviluppo dell'area P.I.P. Si prefigge, altresì, di essere attenta ai bisogni dei cittadini con politiche ed iniziative sociali adeguate, essenzialmente tramite il Piano sociale di zona. Tali obiettivi si possono così sinteticamente riassumere:

## **1. POLITICHE SOCIALI**

Il punto focale su cui concentrare l'attenzione delle linee programmatiche che riguardano le politiche sociali è la tutela delle fasce deboli. L'obiettivo è riportare al centro del discorso amministrativo queste fasce di popolazione che hanno spesso la percezione di non essere considerate dalle istituzioni.

Gli obiettivi partono dal coinvolgimento del Piano Sociale di Zona e da altri organismi del terzo settore per la realizzazione di progetti che mirino a contrastare la povertà e al coinvolgimento attivo di anziani e diversamente abili.

Si mira all'abolizione di eventuali barriere architettoniche ancora presenti sul nostro territorio per garantire a tutti il facile accesso agli edifici pubblici ed della manutenzione ordinaria e straordinaria degli accessi agevolati già messi a punto.

Si dovrà sviluppare, inoltre, un servizio che offra ai diversamente abili e alle loro famiglie la possibilità di poter accedere alle opportunità progettuali e alle normative esistenti in loro favore e l'informazione sulle modalità di attivazione delle stesse.

Dovrà essere garantito settimanalmente, presso la sede comunale, l'attività dell'ufficio dell'assistente sociale per consentire l'accesso al cittadino ad una serie di prestazioni amministrativa e sociali.

Per questo, tenuto conto che i servizi e le prestazioni sociali sono erogati tramite il Piano sociale di Zona, è intenzione dell'amministrazione potenziare altri servizi e promuovere altre iniziative come per es. quelle finalizzate a contrastare l'elusione scolastica, promuovere l'integrazione dei cittadini stranieri, poste, ambulatori medici, attività di socializzazione ecc...

## **2. SICUREZZA E ORDINE PUBBLICO**

E' intenzione dell'amministrazione efficientare il servizio di vigilanza urbana e territoriale, sviluppando anche la collaborazione con le forze dell'ordine e con i comuni limitrofi, al fine di garantire il presidio del territorio e incrementare i controlli in particolare durante le manifestazioni estive, a tale scopo potenziando, ove necessario, il servizio anche sotto il profilo della dotazione strumentale e informatica. Salvaguardia dei cittadini e del territorio mediante attività relative a interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, evacuazione e/o messa in sicurezza dei cittadini in caso di calamità naturali, lotta agli incendi, etc.), per la prevenzione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile e programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Prevenzione per fronteggiare calamità naturali. Acquisto materiali e mezzi di pronto intervento per fronteggiare emergenza incendi.

## **3. ISTRUZIONE PUBBLICA E CULTURA**

Nella consapevolezza che la cultura è utile al singolo e alla comunità, utile a produrre maggiore coesione sociale e innovazione; essa ha un effetto indiretto importante nel creare le condizioni che generano lo sviluppo. In linea con il programma l'amministrazione intende dare priorità ad alcuni obiettivi:

- Una forte e partecipata interazione con gli interlocutori del comparto cultura e turismo: imprese, associazioni, scuola, Pro Loco.
- Rendere la scuola piazza ideale, elemento aggregante in grado di offrire servizi, mettere a disposizione risorse, cooperare nella lettura dei bisogni culturali e formativi; luogo sicuro e funzionale dove ogni alunno possa avere tutti gli spazi necessari alla sua crescita e formazione. Si darà una nuova organizzazione dei plessi scolastici per offrire migliori servizi a studenti e famiglie. Non verrà a mancare la continua collaborazione tra scuola e amministrazione per fare della scuola luogo fondamentale di crescita educativa, umana e culturale.
- Disseminazione di proposte ed interventi culturali su tutto il territorio comunale.
- Attivazione di processi di promozione e produzione culturale, favorendo la creazione di laboratori e spazi per la cultura.
- Attivazione di un gruppo di lavoro per la progettazione di bandi regionali.
- Rilanciare il ruolo e le prestazioni della biblioteca comunale, arricchendola di nuovi testi, allargandone gli spazi, abbattendo barriere architettoniche, digitalizzandola. Essa oltre alla funzione tradizionale di cura, protezione e difesa contro l'opera distruttrice del tempo, svolge un'altra funzione essenziale in quanto luogo di aggregazione e di produzione culturale.
- Favorire attività per alimentare il rapporto dei bambini e dei ragazzi con la biblioteca mediante attività ludiche e laboratori di lettura.
- Per restituire al comune i suoi luoghi dell'identità storica e renderli meta di nuovi itinerari turistici, verrà posta attenzione al recupero dell'antico convento dei cappuccini risalente alla seconda metà del XVI secolo e dare una nuova funzionalità al castello Giusso, assicurando un continuo miglioramento sia strutturale che culturale.
- Si tenderà ad attivare bandi necessari per incentivare nuove idee e progetti volti alla valorizzazione delle risorse umane, artistiche e culturali.

Consapevoli dell'importanza che istruzione e trasmissione di sani valori hanno fin dalla prima infanzia, continuerà l'impegno per la crescita culturale e morale dei bambini e dei giovani. L'Amministrazione intende garantire il diritto allo studio ed alla formazione, mediante il sostegno agli istituti operanti sul territorio, agli studenti ed alle famiglie, anche mediante borse di studio, buoni libro, sovvenzioni e indennità a sostegno degli alunni, garantire il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Mantenere e migliorare i servizi di mensa e trasporto scolastico, contenendo nel contempo i costi senza aggravarne il peso per le famiglie. Lo studio di nuove iniziative di collaborazione fra scuole e comune sono capisaldi irrinunciabili al fine del potenziamento e del miglioramento dei servizi educativi. L'Amministrazione intende continuare a sostenere le iniziative delle scuole e delle associazioni culturali operanti sul territorio. L'Amministrazione ha tra i suoi obiettivi primari la sicurezza delle scuole, così da sostenere fattivamente il diritto allo studio assicurando la manutenzione dell'edilizia scolastica, l'acquisto di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi destinati alle scuole. Investire nelle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto), per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio, storico ed artistico. Promuovere le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Valorizzazione, manutenzione straordinaria, ristrutturazione e restauro di biblioteche e luoghi di culto, se di valore e interesse storico. Promuovere la realizzazione o il sostegno a manifestazioni culturali, artistiche e il sostegno e la cooperazione con le associazioni territoriali e locali e con le scuole.

#### **4. SPORT E TEMPO LIBERO**

Le attività sportive e ricreative ai vari livelli, sia sotto forma di spettacolo, sia ancor più di partecipazione attiva, sono considerate una componente indispensabile per la formazione armonica dell'individuo, per la sua maturazione personale, per l'equilibrio psico-fisico e non di meno per la sua formazione civica. Questa amministrazione comunale nel corso mandato quinquennale avrà come compito la promozione e la diffusione della pratica sportiva e del tempo libero. E' intenzione mettere in atto, a favore della Cittadinanza e in particolare dei giovani, giovanissimi e disabili, un servizio capace di adeguarsi prontamente alle mutevoli richieste in tema di occupazione del tempo libero e di sport. I diversi campi di attività che saranno oggetto di interesse riguarderanno: la gestione degli impianti, la riqualificazione degli impianti sportivi esistenti (campi da calcio, campi da pallavolo), i corsi di attività motoria, il sostegno alle varie Associazioni sportive presenti sul territorio, favorire la ricreazione e il tempo libero, incentivare oltre le più comuni discipline sportive, quali ad esempio calcio e calcetto, anche tutte le attività che si sposano bene con le caratteristiche ambientali del nostro territorio, si potrebbero immaginare a tal proposito discipline tipo mountain bike, ciclismo, rafting/sport fluviali, arrampicata e trekking, la promozione e la valorizzazione delle manifestazioni sportive, oltre all'obiettivo della costruzione di una palestra polifunzionale coperta. Quest'ultima può rappresentare per un comune montano come Sicignano degli Alburni una vera necessità, considerando che per gran parte dell'anno le temperature

sono abbastanza rigide e limitanti per il normale svolgimento della maggior parte delle attività sportive. Il nostro compito non sarà quindi solo di gestire le strutture ma anche di organizzare e coordinare direttamente varie attività sportive e di intrattenimento che coinvolgono tutte le fasce della popolazione.

## **5. TUTELA AMBIENTALE**

Gli obiettivi che è necessario perseguire al fine di una corretta valorizzazione di tutti gli aspetti che rientrano in quella che rappresenta una risorsa fondamentale, vengono di seguito indicati.

Fondamentale dovrà essere intraprendere un percorso di educazione ambientale che coinvolga prima di tutto i ragazzi, in particolare le scuole. Tale percorso naturalmente dovrà essere intrapreso anche a favore del resto della popolazione. Il messaggio importante da fare passare è rappresentato dalla necessità di gestire l'intero patrimonio ambientale in modo sostenibile. Sarà quindi dovere sensibilizzare ad un utilizzo e fruizione degli ambienti naturali e antropizzati, nel rispetto delle norme comunali, regionali e nazionali. A tale proposito si prospetta la possibilità di aggiornare il Regolamento Comunale sugli Usi Civici, dal quale è possibile trarre le regole sulla giusta utilizzazione delle risorse naturali quali: asparagi, funghi, tartufi, altri prodotti del sottobosco che si riproducono spontaneamente.

Altre attività di sensibilizzazione riguarderanno la corretta gestione e utilizzazione di risorse come l'acqua e le sorgenti che sono disseminate ovunque nel Comune. Non bisogna dimenticare che grazie alla diversità della morfologia, il territorio di Sicignano diventa ricchissimo di elementi che ne diversificano la struttura, rendendo l'ambiente variegato e capace di esprimere maggiori potenzialità. Fanno parte di tali risorse ad esempio, la biodiversità vegetale e animale, risorse di inestimabile valore, che conferiscono maggiore prestigio all'intero ecosistema.

Da considerare inevitabilmente, la necessità di promuovere e migliorare l'educazione al riciclo e della raccolta differenziata. Attività che certamente potrà avere riscontri positivi in più ambiti, da quello economico, alla salvaguardia ambientale.

Azioni a favore della salvaguardia ambientale, promuovendo tutte quelle che possono essere le misure programmatiche finalizzate alla gestione sostenibile dell'intero territorio di Sicignano degli Alburni: riqualificazione e valorizzazione del patrimonio agricolo e boschivo di proprietà comunale, nuove forme di gestione dei castagneti comunali.

## **6. SVILUPPO E TURISMO**

Obiettivo fondamentale sono gli investimenti in innovazione e digitalizzazione sia dei servizi per i cittadini che della macchina della pubblica amministrazione. Si prevede la digitalizzazione degli uffici comunali con dotazione idonea alle esigenze lavorative e di gestione e alla creazione di aree free wifi (piazze, biblioteca, strutture) in tutto il comune di Sicignano. Oggi internet rappresenta un bene primario dell'individuo al fine di esercitare i propri diritti e di vedersene riconosciuti di nuovi ed è di fondamentale importanza lo scambio di informazioni e di idee che possono avere tanti giovani imprenditori di settori diversi che lavorano contemporaneamente nello stesso luogo. Si prevede un comune che non solo si metta in ascolto ma che chiama direttamente i cittadini e le imprese per metterle al corrente, possa offrirle un servizio consulenziale e indirizzarle nell'ottenimento di bonus e voucher.

Obiettivo principale dell'amministrazione, inoltre, è rendere le risorse naturali e artistiche del comune fruibili per i turisti. Attualmente il comune di Sicignano non gode della giusta visibilità che merita in ambito regionale e nazionale. Ci proponiamo di avviare il progetto "Albergo diffuso" per la riqualificazione dei Borghi e del centro storico migliorandone l'aspetto urbanistico sempre nel rispetto dell'autenticità del luogo. Svilupperemo azioni tese a promuovere e sponsorizzare nel territorio l'"home food", un progetto che prevede il coinvolgimento dell'intera comunità: i turisti possono mangiare a casa dei cittadini e assaporare le prelibatezze del posto. Grande spazio sarà dedicato alla promozione di attività escursionistiche mirate a valorizzare le peculiarità del territorio, come trekking, camminata a cavallo, scalata, percorsi fotografici itineranti migliorando la mappatura dei sentieri esistenti, garantendone la corretta segnaletica e la loro manutenzione. L'azione amministrativa sarà dedicata anche alla creazione di una rete di comunicazione e gemellaggi con comuni nazionali e esteri per favorire scambi culturali e incrementare così i flussi turistici.

## **7. URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA- LAVORI PUBBLICI**

Il Piano Urbanistico Comunale del Comune di Sicignano degli Alburni, allo stato, è giunto alla sua definitiva approvazione, che pianifica lo sviluppo del paese (non solo in termini edilizi puri), coniugando, nella gestione del territorio, le ragioni dello sviluppo e della trasformazione urbana e territoriale con i valori della sostenibilità ambientale e paesaggistica.

Il piano sulle opere pubbliche di questa amministrazione è redatto di pari passo con le disponibilità di bilancio comunali e soprattutto con la capacità di saper cogliere le opportunità di finanziamento regionali, ministeriali, europee e dei PNNR di cui potranno beneficiare gli Locali.

Il Comune di Sicignano degli Alburni presenta un territorio molto vasto e variegato. Oltre al capoluogo contiene al

suo interno anche molte frazioni e contrade, una buona programmazione deve essere mirata proprio alla soddisfazione delle esigenze di ciascuna zona. Particolare attenzione è stata posta alla manutenzione e riqualificazione degli istituti scolastici presenti sul territorio.

Il programma dei lavori pubblici per il 2023/2025 e quello annuale 2023 di cui al DUPS 2023/2025 sono volti anche al recupero del patrimonio urbano, alla riqualificazione del centro storico, alla sentieristica, all'efficientamento energetico, alla sistemazione idrogeologica, alla sistemazione e messa in sicurezza di strade e acquedotti rurali, alla manutenzione e riqualificazione delle strutture scolastiche presenti sul territorio. Si intende effettuare interventi volti a migliorare l'arredo urbano e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti. L'Amministrazione intende attuare uno stretto controllo sull'attività edilizia per contrastare in misura drastica i fenomeni di abusivismo.

## **8. TRASPARENZA - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - DIGITALIZZAZIONE**

Gli indirizzi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione. L'Amministrazione ritiene che la trasparenza e la prevenzione del rischio corruzione siano costantemente obiettivi fondamentali da perseguire, attuando ogni misura organizzativa volta a rendere trasparente e controllabile l'azione degli amministratori e dei dipendenti dell'Ente. La trasparenza e la prevenzione della corruzione si realizzano anche attraverso la digitalizzazione delle attività dell'Ente, in applicazione dei principi del Codice della amministrazione digitale. E' necessario, inoltre, attivare tutte le funzioni rese disponibili nei sistemi informativi del comune, al fine di dematerializzare i documenti, gestirli in via telematica, integrare i flussi tra uffici, raccogliere ed elaborare statistiche sui tempi di gestione delle pratiche per ufficio/settore; questo consentirà un efficientamento delle attività ed una velocizzazione dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini. L'obiettivo, inoltre, è di implementare le pubblicazioni dei dati e delle informazioni sulla sezione Amministrazione Trasparente ed il sistema di pubblicazione dei dati secondo le indicazioni dell'ANAC e del Nucleo di valutazione.

## **9. RIORGANIZZAZIONE STRUTTURA AMMINISTRATIVA- MIGLIORAMENTO GESTIONE ECONOMICA DELL'ENTE**

La realizzazione efficace ed efficiente dell'azione amministrativa richiede una struttura organizzativa adeguata alle necessità. L'Amministrazione intende dotarsi delle necessarie risorse umane, nei limiti consentiti dalla vigente normativa sui fabbisogni di personale e delle cessazioni che si realizzano, nonché utilizzare al meglio le risorse esistenti. La razionalizzazione delle risorse, la riorganizzazione interna degli uffici e dei servizi, con annessa articolazione dell'orario di lavoro, ed il contenimento delle spese si inseriscono in un più generale contenimento e razionalizzazione delle spese ed in una più prudente e razionale gestione economico patrimoniale dell'ente.

### **2.1. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi**

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili i titolari di Posizione Organizzativa (Responsabili delle Aree dell'Ente) competenti per funzione. Gli obiettivi devono essere massimo quattro per ciascuna Area, di cui almeno uno intersettoriale, così come espressamente previsto nel Sistema di misurazione della performance vigente. Nel presente Piano a ciascun Responsabile di Area sono assegnati 4 obiettivi di cui 1 intersettoriale. Tali obiettivi sono dettagliati, distinti in singole schede, ognuna dedicata ad un settore di attività, con i relativi indicatori e grado di raggiungimento. Ogni Responsabile di Area è responsabile del perseguimento degli obiettivi operativi, come delineato nell'albero della performance (Allegato 1). Ovviamente, ogni Responsabile di Area ha, prima di tutto, l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, ovvero gli obiettivi c.d. "di mantenimento". Ciascun Responsabile di Area, inoltre, ha degli obiettivi indicati anche nel DUP, altri potranno essere loro affidati attraverso atti di indirizzo forniti dall'amministrazione.

### **2.3. Le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance**

È evidente che la correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità, frutto dell'opera di dialogo tra l'Amministrazione, il Segretario Comunale ed i Responsabili delle Aree, è suscettibile di margini di miglioramento, tenendo conto, tuttavia delle risorse effettive in dotazione organica dell'Ente. È obiettivo dell'Amministrazione lavorare in tal senso anche di concerto con il Nucleo di Valutazione.

### **2.4. Il cittadino come risorsa**

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di Sicignano degli Alburni favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale. Il ruolo del volontariato, dell'associazionismo è di grandissima importanza per effetto di una lunga e consolidata tradizione, ma diviene ancora più rilevante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le politiche pubbliche, contrazione causata dalla crisi internazionale, dalla crisi pandemica dalle scelte politiche e fiscali del governo.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori. Per gestire al meglio questo rapporto di collaborazione, il Comune adotta una serie di strumenti di comunicazione e trasparenza.

### **2.5. Trasparenza e comunicazione del ciclo di gestione della performance**

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono portati a conoscenza dei

dipendenti, cittadini e da tutti gli stakeholders del Comune mediante pubblicazione sul sito web. In aggiunta, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Area quello di informare i collaboratori da loro dipendenti circa il contenuto del presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

**Allegato 1:**

**“Albero della performance e obiettivi operativi”  
Struttura del comune secondo il seguente organigramma  
(modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 12.01.2023)**

<b>AREA 1 – FINANZIARIO – TRIBUTI – SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI – SERVIZI DEMOGRAFICI</b>
---

UFFICI E SERVIZI ASSEGNATI	DIPENDENTI ASSEGNATI	AREA
<i>a)</i> Contabilità/Contabilità Patrimoniale; <i>b)</i> Bilancio e programmazione economica; <i>c)</i> Servizi Socio Assistenziali; <i>d)</i> Pubblica Istruzione; <i>e)</i> Economato; <i>f)</i> Tributi; <i>g)</i> Politiche giovanili e Cultura; <i>h)</i> Personale (gestione economica); <i>i)</i> Anagrafe / Stato Civile / Statistica, Leva, Elettorale/AIRE, Censimento; <i>l)</i> Protocollo e Notifiche; <i>m)</i> Contenzioso.	LUONGO Enza	<b>Area dei funzionari di Elevata Qualificazione</b>
	ROSOLIA Angelo Raffaele (in condivisione con l'Area Affari Generali)	<b>Area degli Istruttori</b>
	TORTORELLA Gerardo V.F.	<b>Area degli Istruttori</b>
	SALERNO Carmine Ciriaco	<b>Area degli Operatori esperti</b>
	SAPORITO Luigi	<b>Area degli Operatori esperti</b>

<b>AREA 2 – LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA – GESTIONE DEL TERRITORIO – SUAP – PROTEZIONE CIVILE</b>
--

UFFICI E SERVIZI ASSEGNATI	DIPENDENTI ASSEGNATI	AREA
<i>a)</i> Lavori Pubblici; <i>b)</i> Urbanistica; <i>c)</i> Gestione del Territorio; <i>d)</i> Protezione civile; <i>e)</i> Servizi cimiteriali; <i>f)</i> Terremoto/Ricostruzione/legge 219/1981; <i>g)</i> Suap; <i>h)</i> Contenzioso; <i>i)</i> Edilizia privata; <i>l)</i> Toponomastica	CAPASSO Vincenzo	<b>Area dei funzionari di Elevata Qualificazione</b>
	VALITUTTO Angelo (in condivisione con l'Area Patrimonio)	<b>Area degli Istruttori</b>
	CONTE Albino	<b>Area degli Operatori</b>
	MATRONE Cosimo	<b>Area degli Operatori</b>

**AREA 3 – PATRIMONIO – ECOLOGIA – TECNICO MANUTENTIVA – SERVIZI  
SCOLASTICI**

UFFICI E SERVIZI ASSEGNATI	DIPENDENTI ASSEGNATI	AREA
<i>a)</i> Patrimonio: fabbricati, boschi e terreni; <i>b)</i> Igiene, Ecologia ed Ambiente; <i>c)</i> Reti ed Impianti – Automezzi, Manutenzioni; <i>d)</i> Consorzio Irriguo degli Alburni; <i>e)</i> Trasporto Scolastico, Refezione Scolastica; <i>f)</i> Polizia Locale e Rurale; <i>g)</i> Contenzioso.	MALZONE Rocco	<b>Area dei funzionari di Elevata Qualificazione</b>
	ROSOLIA Domenico 03.05.1961	<b>Area degli Istruttori</b>
	VALITUTTO Angelo (in condivisione con l'Area LL.PP)	
	CORRADO Massimiliano	<b>Area degli Istruttori</b>

**AREA 4 – AFFARI GENERALI**

UFFICI E SERVIZI ASSEGNATI	DIPENDENTI ASSEGNATI	AREA
<i>a)</i> Segreteria; <i>b)</i> Affari generali; <i>c)</i> Personale (gestione giuridica); <i>d)</i> Contenzioso.	LOUNGO Enza “ad interim”	<b>Area dei funzionari di Elevata Qualificazione</b>
	ROSOLIA Angelo Raffaele (in condivisione con l'Area Finanziaria)	<b>Area degli Istruttori</b>
SAPORITO Luigi	<b>Area degli Operatori esperti</b>	

**“SCHEDE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI”**

**AREA FINANZIARIO – TRIBUTI – SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI – SERVIZI DEMOGRAFICI**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>OBIETTIVO - DESCRIZIONE</b>	<b>PESO OBIETTIVO %</b>
1	<p><b>Obiettivo:</b> Aggiornamento inventario dei beni mobili ed immobili dell’Ente.</p> <p><b>Descrizione:</b> E’ necessario procedere all’aggiornamento dell’inventario, al fine di individuare la consistenza reale dei beni mobili ed immobili dell’Ente. Inoltre, per assicurare il raggiungimento dell’obiettivo, in considerazione della esiguità delle risorse umane assegnate all’area, è da valutare anche l’opportunità di procedere ad affidamento ad operatori esterni di supporto all’ufficio procedente. Data prevista per inizio attività 31.12.2024. Da completare nel triennio 2024/2026.</p>	20%
2	<p><b>Obiettivo:</b> Accertamento e Recupero Coattivo delle Entrate Tributarie relative al Canone Unico (ex TOSAP) per gli Anni Pregressi</p> <p><b>Descrizione:</b> Proseguire le attività di accertamento, in collaborazione con gli istruttori di vigilanza e il SUAP, per il recupero del Canone Unico relativo all'occupazione del suolo pubblico dovuto per gli anni pregressi, secondo il vigente regolamento comunale. Particolare attenzione sarà data ai pubblici esercizi e alle attività commerciali presenti sul territorio. L'obiettivo è di accertare e recuperare almeno il 60% delle somme dovute. Predisposizione del ruolo ed emissione degli atti di accertamento entro il 31 dicembre 2024.</p>	30%
3	<p><b>Obiettivo:</b> Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali delle pubbliche amministrazioni.</p> <p><b>Descrizione:</b> L'ufficio finanziario deve implementare misure organizzative e operative per garantire che i pagamenti delle fatture commerciali siano effettuati entro i termini stabiliti dalle normative vigenti. Questo include il monitoraggio continuo dei processi di pagamento, l'ottimizzazione delle procedure esistenti e l'adozione di tecnologie digitali per accelerare le operazioni.</p>	30%
4 <b>Obiettivo Intersettoriale</b>	<p><b>Obiettivo:</b> Attuazione del PTPCT e Miglioramento della Trasparenza Amministrativa.</p> <p><b>Descrizione:</b> Il Responsabile dell’Area, in collaborazione con i vari settori comunali, deve aggiornare i contenuti delle pagine dedicate alla trasparenza amministrativa, assicurando che tutti gli atti comunali e la relativa modulistica siano pubblicati in modo tempestivo e conforme alla normativa vigente. Si terrà conto delle segnalazioni o diffide pervenute dai cittadini, valutate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).</p>	20%

**AREA LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA – GESTIONE DEL TERRITORIO – SUAP – PROTEZIONE CIVILE**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1	<p><b>Obiettivo Urbanistica: Adeguamento della Struttura Comunale per Attività Socio-Sanitarie</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Pianificare e realizzare interventi di adeguamento della struttura comunale per supportare e migliorare le attività socio-sanitarie offerte alla comunità. Questo obiettivo comprende la ristrutturazione degli spazi esistenti, l'installazione di attrezzature moderne e l'adeguamento alle normative di sicurezza e accessibilità per garantire servizi di alta qualità ai cittadini, in particolare a quelli più vulnerabili.</p>	20%
2	<p><b>Definizione e Applicazione del PUC Approvato.</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Una volta approvato il Piano Urbanistico Comunale (PUC), il comune deve definire e applicare le linee guida e le disposizioni del piano. Questo include l'elaborazione di strumenti attuativi, la pianificazione dettagliata delle aree di intervento, e la gestione dei processi di urbanizzazione in conformità con il PUC. L'obiettivo è garantire che le direttive del PUC siano tradotte in azioni concrete, favorendo uno sviluppo urbano sostenibile e ordinato. Azioni Specifiche:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Elaborazione degli Strumenti Attuativi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Redigere Piani Particolareggiati, Piani di Lottizzazione e altri strumenti urbanistici necessari per l'implementazione del PUC.</li> <li>○ Definire regolamenti specifici per le diverse zone urbanistiche previste dal PUC.</li> </ul> </li> <li>2. <b>Pianificazione delle Aree di Intervento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Identificare le aree prioritarie per gli interventi pubblici e privati in linea con il PUC.</li> <li>○ Pianificare le infrastrutture necessarie (strade, servizi pubblici, spazi verdi) per supportare lo sviluppo urbanistico.</li> </ul> </li> <li>3. <b>Gestione dei Processi di Urbanizzazione:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Coordinare e monitorare i processi di urbanizzazione per assicurare la conformità con il PUC.</li> <li>○ Stabilire procedure per il rilascio delle autorizzazioni edilizie e per la verifica del rispetto delle norme urbanistiche.</li> </ul> </li> <li>4. <b>Promozione della Sostenibilità e della Qualità Urbana:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Incentivare progetti di edilizia sostenibile e l'uso di tecnologie green.</li> <li>○ Promuovere iniziative di riqualificazione urbana che migliorino la qualità della vita e l'attrattività del comune.</li> </ul> </li> <li>5. <b>Coinvolgimento e Partecipazione degli Stakeholder:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Organizzare incontri con cittadini, professionisti e altri stakeholder per condividere le fasi di attuazione del PUC e raccogliere feedback.</li> <li>○ Creare un portale online per l'informazione e la trasparenza sugli avanzamenti del PUC.</li> </ul> </li> </ol>	30%

<p style="text-align: center;"><b>3</b></p>	<p><b>Obiettivo: Gestione Efficiente del SUAP</b></p> <p><b>Descrizione:</b> La gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) richiede una particolare attenzione e un impegno costante per assicurare la gestione telematica delle pratiche inviate al Comune. Il funzionamento dello sportello coinvolge diverse professionalità e deve essere gestito con tempestività e puntualità, utilizzando il personale assegnato all'area. L'obiettivo è migliorare l'efficienza operativa del SUAP, riducendo i tempi di risposta e aumentando la soddisfazione degli utenti.</p> <p><b>Azioni Specifiche:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Ottimizzazione dei Processi:</b> Analizzare e ottimizzare i processi di gestione delle pratiche SUAP per ridurre i tempi di lavorazione.</li> <li>2. <b>Formazione del Personale:</b> Organizzare corsi di formazione per il personale addetto al SUAP sull'utilizzo delle piattaforme telematiche e sulle novità normative.</li> <li>3. <b>Implementazione di Strumenti Digitali:</b> Adottare strumenti digitali avanzati per la gestione delle pratiche e per migliorare la comunicazione con gli utenti.</li> <li>4. <b>Monitoraggio e Reportistica:</b> Istituire un sistema di monitoraggio e reportistica per valutare i tempi di risposta e l'efficienza del SUAP.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>30%</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>4</b></p> <p><b>Obiettivo Intersettoriale</b></p>	<p><b>Obiettivo: Attuazione del PTPCT e Miglioramento della Trasparenza Amministrativa.</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Il Responsabile dell'Area, in collaborazione con i vari settori comunali, deve aggiornare i contenuti delle pagine dedicate alla trasparenza amministrativa, assicurando che tutti gli atti comunali e la relativa modulistica siano pubblicati in modo tempestivo e conforme alla normativa vigente. Si terrà conto delle segnalazioni o diffide pervenute dai cittadini, valutate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).</p>	<p style="text-align: center;"><b>20%</b></p>

**AREA PATRIMONIO E TECNICO MANUTENTIVA**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>PESO OBIETTIVO %</b>
<p align="center"><b>1</b></p>	<p><b>Obiettivo: Controllo e Valorizzazione del Patrimonio Boschivo Comunale</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Implementare un programma di controllo e valorizzazione del patrimonio boschivo del comune, con l'obiettivo di monitorare, preservare e migliorare la gestione delle risorse forestali. Questo obiettivo include la mappatura dei boschi, la prevenzione degli incendi, la promozione della biodiversità e la sensibilizzazione della comunità sull'importanza della tutela ambientale.</p>	<p align="center"><b>30%</b></p>
<p align="center"><b>2</b></p>	<p><b>Obiettivo: Incremento delle Entrate patrimoniali dell'Ente</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Incrementare le entrate dell'ente attraverso una ricognizione del patrimonio comunale, la revisione dei contratti e delle concessioni in essere, e l'incameramento dei fitti e dei canoni o dei proventi dalle alienazioni del patrimonio disponibile. Attuare procedure efficaci per il recupero dell'evasione e dell'elusione tributaria, con particolare attenzione alle entrate patrimoniali e al recupero derivante dal contrasto all'evasione/elusione.</p> <p><b>Azioni Specifiche:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Ricognizione del Patrimonio:</b> Effettuare una ricognizione dettagliata del patrimonio dell'ente per identificare le fonti di entrate potenziali.</li> <li>2. <b>Revisione Contrattuale:</b> Revisionare i contratti e le concessioni in essere per aggiornare e ottimizzare i canoni e i fitti.</li> <li>3. <b>Procedura di Recupero:</b> Implementare procedure strutturate per il recupero dell'evasione e dell'elusione .</li> <li>4. <b>Monitoraggio delle Entrate:</b> Creare un sistema di monitoraggio delle entrate per verificare l'efficacia delle misure adottate e per identificare ulteriori opportunità di incremento.</li> </ol>	<p align="center"><b>30%</b></p>
<p align="center"><b>3</b></p>	<p><b>Obiettivo: Organizzazione e Gestione dei Servizi di Trasporto e Mensa Scolastica .</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Pianificare e gestire i servizi di mensa e trasporto scolastico, assicurando efficienza, economicità e puntualità sin dall'inizio dell'anno scolastico. L'obiettivo prevede la predisposizione degli atti amministrativi necessari per l'organizzazione e il funzionamento dei servizi, garantendo che siano allineati con il calendario scolastico e che rispondano alle esigenze dell'utenza. Il grado di soddisfazione degli utenti misurato attraverso questionari di feedback sarà utilizzato come indicatore di qualità dei servizi erogati.</p>	<p align="center"><b>20%</b></p>
<p align="center"><b>4</b> <b>Obiettivo Intersettoriale</b></p>	<p><b>Obiettivo: Attuazione del PTPCT e Miglioramento della Trasparenza Amministrativa.</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Il Responsabile dell'Area, in collaborazione con i vari settori comunali, deve aggiornare i contenuti delle pagine dedicate alla trasparenza amministrativa, assicurando che tutti gli atti comunali e la relativa modulistica siano pubblicati in modo tempestivo e conforme alla normativa vigente. Si terrà conto delle segnalazioni o diffide pervenute dai cittadini, valutate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).</p>	<p align="center"><b>20%</b></p>

## AREA AFFARI GENERALI

OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO OBIETTIVO %
1	<p><b>Obiettivo: Miglioramento della Comunicazione Istituzionale e Relazioni con i Cittadini</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Implementare strategie e strumenti per migliorare la comunicazione istituzionale e favorire una maggiore trasparenza e partecipazione dei cittadini. L'obiettivo mira a creare canali di comunicazione efficaci e a promuovere un dialogo costante con la comunità, assicurando che le informazioni rilevanti siano facilmente accessibili e comprensibili per tutti.</p>	30%
2	<p><b>Obiettivo: Gestione dei Rapporti con gli Organi di Governo e Collaborazione con l'ufficio del Segretario Comunale</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Il responsabile dovrà assicurare una gestione efficace dei rapporti con gli organi politici del comune, svolgendo un ruolo di raccordo tra questi e gli altri uffici amministrativi. Questo include la coordinazione delle comunicazioni, l'organizzazione di incontri e la facilitazione delle attività del Segretario comunale, garantendo una collaborazione armoniosa e produttiva.</p>	30%
3	<p><b>Obiettivo: Miglioramento della Gestione Giuridica del Personale attraverso l'Adozione del Software Gestionale .</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Implementare e ottimizzare l'uso di un software gestionale avanzato per migliorare la gestione giuridica del personale. L'obiettivo è garantire una gestione efficiente e conforme alle normative vigenti, facilitando la gestione delle pratiche amministrative, la tracciabilità delle attività e la comunicazione interna. Questo include l'aggiornamento del software esistente, la formazione del personale e la standardizzazione delle procedure.</p>	20%
4 <b>Obiettivo Collettivo</b>	<p><b>Obiettivo: Attuazione del PTPCT e Miglioramento della Trasparenza Amministrativa.</b></p> <p><b>Descrizione:</b> Il Responsabile dell'Area, in collaborazione con i vari settori comunali, deve aggiornare i contenuti delle pagine dedicate alla trasparenza amministrativa, assicurando che tutti gli atti comunali e la relativa modulistica siano pubblicati in modo tempestivo e conforme alla normativa vigente. Si terrà conto delle segnalazioni o diffide pervenute dai cittadini, valutate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).</p>	20%

## SEGRETARIO COMUNALE

### **OBIETTIVO: Coordinamento, organizzazione, problem solving.**

Al fine di assicurare il miglioramento della qualità ed efficacia della azione amministrativa

- Supporto nell'organizzazione della struttura, nel coordinamento dei responsabili di p.o. e delle attività, supporto nella risoluzione di problematiche relative all'organizzazione ed alla attività
- Supporto nella attività di riorganizzazione dei servizi ed uffici
- Supporto e coordinamento relativamente alle attività di programmazione;
- Revisione dei regolamenti con definizione di un sistema di revisione dinamica
- Supporto nella risoluzione di problemi inerenti l'organizzazione o le attività degli uffici
- Supporto relativo alla elaborazione di proposte
- Supporto per l'efficientamento e la digitalizzazione
- Supporto nella predisposizione del Programma triennale dei fabbisogni di personale
- Coordinamento tra gli uffici ai fini dell'approvazione dei documenti di programmazione
- Miglioramento/riduzione dei tempi complessivi di azione e risposta della struttura

**Peso Obiettivo: 40%**

### **OBIETTIVO: Anticorruzione e controlli interni.**

L'obiettivo dell'amministrazione è di rendere sempre più trasparente l'attività dell'ente e di prevenire nel modo più efficace i fenomeni di corruzione. Coordinamento e supervisione della funzionalità e della rispondenza alla normativa vigente della sezione Amministrazione Trasparente del sito web.

Predisposizione dell'aggiornamento del P.T.P.C.T.

Predisposizione e/o Aggiornamento dei regolamenti e del codice di comportamento

Emanazione direttive in merito ad aggiornamenti e/o disposizioni in materia di trasparenza ed anticorruzione.

**Peso Obiettivo: 20%**

### **OBIETTIVO: Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente.**

Svolgimento dei compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa a statuto, leggi e regolamenti. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni della Giunta e del Consiglio.

Disponibilità alle riunioni degli organi collegiali senza limiti di orario.

**Peso Obiettivo: 20%**

### **OBIETTIVO: Contrattazione collettiva decentrata**

Conclusioni della contrattazione decentrata integrativa. Sollecita convocazione all'esito della costituzione del fondo risorse decentrate ed attuazione degli indirizzi dell'Amministrazione. Risultati attesi : Sottoscrizione definitiva CCDI 2024.

**Peso Obiettivo: 20%.**

\*\*\*\*\*

## **Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza (PTPCT 2024/26) del PIAO 2024/2026**

La presente sottosezione relativa al *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* (P.T.P.C.T.) **2024-2026** è stata redatta secondo le indicazioni fornite con la delibera ANAC n.7 del 17/01/2023 denominata —*Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022*», a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023. L'ANAC ha deciso con tale delibera di intraprendere un percorso nuovo, rivisitandole consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni, già fornite con i precedenti Piani ed Aggiornamenti, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

La presente sottosezione è stata elaborata dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dopo aver sensibilizzato i Responsabili di Aree. Data la dimensione demografica e il contesto politico- amministrativo dell'Ente, si è ritenuto opportuno seguire il seguente iter procedimentale. Al fine di assicurare il massimo coinvolgimento dell'organo politico, il Sindaco, i Consiglieri e gli Assessori sono stati informati sugli aggiornamenti alla normativa anticorruzione e trasparenza. Sono stati invitati, previa lettura dei Piani sinora elaborati e pubblicati sul sito istituzionale dell'ente al Link Amministrazione Trasparente, a formulare proposte ed osservazioni funzionali per l'aggiornamento di che trattasi. Non sono pervenuti rilievi e/o suggerimenti.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti ad individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel 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. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la missione dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione. - Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

### **1. Parte generale**

#### **I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio**

##### **1.1. Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)**

La Legge n.190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) all'interno del quale sono individuati i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

## 1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge n.190/2012 (art.1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT); negli enti locali il RPCT è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Il RPCT pro-tempore incaricato presso questo ente è il Segretario Comunale, idoneamente designato con Decreto del Sindaco, pubblicato in "Amministrazione trasparente", sezione Altri Contenuti – Dati Ulteriori, sottosezione Prevenzione della Corruzione.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR n.62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, la cui mancanza è disciplinatamente sanzionabile; pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT tutta la necessaria collaborazione, al fine di consentire allo stesso di svolgere le seguenti funzioni:

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

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

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

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

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

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

G. d'intesa con il dirigente competente, verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";

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

I. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmettere al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;

J. trasmettere al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

K. segnalare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

L. indicare agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012); M. segnalare all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

N. quando richiesto, riferire ad ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);

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

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

Q. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

R. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe

unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);  
S. può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17);  
T. collaborare con ANAC per favorire l’attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall’Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

### **1.3. L’organo di indirizzo politico**

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT ed al monitoraggio. In tale quadro, l’organo di indirizzo politico ha il compito di:

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

### **1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative**

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative (quali, negli enti locali i titolari di Elevata Qualificazione) devono collaborare alla programmazione ed all’attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- A. valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- B. partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l’analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- C. curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull’integrità;
- D. assumersi la responsabilità dell’attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l’efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- E. tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all’attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

### **1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)**

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- A. offrire, nell’ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- B. fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all’analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- C. favorire l’integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

### **1.6. Il personale dipendente**

Anche i singoli dipendenti e collaboratori, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico a qualsiasi titolo, partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

## **2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Il RPCT deve elaborare e proporre all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT, ovvero delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO (Piano integrato di attività ed organizzazione). La presente sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza", allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stata redatta con il coinvolgimento degli Uffici per la raccolta delle informazioni riguardanti tutte le tematiche trattate ed in particolare per le schede relative ai processi mappati in base al livello di rischio di corruzione, oltre ad essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente (vedasi specifico avviso, prot. n.0000688 del 19.01.2023) quale invito a cittadini ed organizzazioni portatrici di interessi collettivi a presentare eventuali suggerimenti e/o osservazioni.

## **3. Gli obiettivi strategici**

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

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi e, pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **3.1. La coerenza con gli obiettivi di performance**

Un'efficace strategia impone che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli altri strumenti di programmazione. In particolare, l'art. 44 del d.lgs. 33/2013 attribuisce al Nucleo di Valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano anticorruzione e quelli indicati nel piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori che poi confluiranno nel PEG. Gli obiettivi strategici previsti nel Documento Unico di Programmazione sono confluiti come obiettivi operativi nel Piano della Performance individuale ed organizzativo, contenuto nella delibera di approvazione del PEG. A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali: - attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti; - aggiornamento delle procedure interne di anticorruzione da parte del personale titolare di incarico di Elevata Qualificazione.

## **4. L'analisi del contesto**

Le linee guida, dettate dall'A.N.AC. con la determinazione n. 1064 del 13 novembre 2019 "*Piano Nazionale Anticorruzione 2019*", che integrano le disposizioni contenute:

- *nel Piano Nazionale Anticorruzione*, approvato con delibera dell'11 settembre 2013 n.72 dell'allora CIVIT-ANAC;
- nella delibera n.831 del 3 agosto 2016 concernente la determinazione di *approvazione definitiva del PNA 2016*;

□ nella delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 contenente la determinazione di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 e 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;

□ nella delibera n.7 del 17.01.2023 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022

prevedono e ribadiscono l'analisi del contesto come prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio.

L'inquadramento del contesto presume, quindi, un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed estrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Ente in virtù delle molteplici specificità territoriali, collegate alle dinamiche sociali, economiche e culturali ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Si rinvia al PNA 2022 (Parte generale – paragrafo 3.1.2) dove l'Autorità sottolinea in particolare che: *“i dati e le informazioni raccolti dai responsabili di ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l'analisi del contesto esterno ed interno. Questa analisi, attraverso la quale l'amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui è inserita, è presupposto fondamentale delle attività di pianificazione. Tuttavia è necessario che, per le finalità della sezione anticorruzione e trasparenza, tali analisi contengano elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo”*.

La contestualizzazione del PTPCT 2024-2026 consentirà di individuare e contrastare il rischio corruzione dell'Ente in modo più efficace.

#### **4.1 L'analisi del contesto esterno**

Nel PNA 2022 (Parte generale – paragrafo 3.1.2) l'Autorità sottolinea in particolare che: *“per il contesto esterno si rammenta di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione/ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta. Anche nella fase di elaborazione del contesto esterno sarebbe opportuno - compatibilmente con la sostenibilità di tale attività e in una logica di gradualità progressiva - il confronto con gli stakeholder esterni mediante le forme di ascolto in grado di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, ecc.). Sulla definizione dei tempi e delle modalità ogni amministrazione può valutare le soluzioni più idonee garantendo la trasparenza delle scelte. Si sottolinea l'importanza di anticipare tale partecipazione sin dalla fase di elaborazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, anche mediante stipula di protocolli tra PPAA e stakeholder.*

*Vengono così in rilievo, ad esempio, i dati relativi a:*

- *contesto economico e sociale;*
- *presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;*
- *reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;*
- *informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;*
- *criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.*

*Si rammenta, infine, che elementi e dati utili all'analisi del contesto esterno possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto “Misurazione del rischio di corruzione”.*

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- A. il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- B. il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Da un punto di vista operativo, l'analisi prevede sostanzialmente due tipologie di attività, che riguardano l'acquisizione dei dati rilevanti e l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'Amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo “oggettivo” (economico, giudiziario, etc.) che di tipo “soggettivo”, relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder. Nello specifico, per quanto concerne il territorio di competenza amministrativa

dell'Ente, sulla scorta delle risultanze delle attività di vigilanza svolta ed attraverso l'analisi dei dati in possesso della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti e/o condizionamenti criminosi.

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a consentire all'amministrazione – nei limiti dei dati disponibili sulla base delle competenze dalla stessa esercitate e della collaborazione fornita da altri enti e soggetti – di conoscere e valutare le dinamiche economiche, sociali e culturali del territorio di riferimento, ai fini della definizione di una più adeguata strategia di prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e pubblicate sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati e, in particolare, sulla base dell'approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Campania.

Il contesto territoriale dove si colloca il comune di Sicignano degli Alburni appare tranquillo rispetto al contesto regionale e provinciale di riferimento. Nello specifico, ad oggi, non si segnalano, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso delle forze di polizia, eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata o eventi delittuosi di particolare allarme capaci di incidere sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione ovvero si è dell'avviso che il fenomeno criminale non abbia la capacità di incidere sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

L'economia della popolazione di Sicignano degli Alburni è incentrata fondamentalmente sulla olivicoltura, orticoltura e zootecnia e sulla coltivazione delle castagne. Sono ancora artigianali le dimensioni dell'industria, connessa principalmente alla trasformazione dei prodotti rurali. Il commercio, concentrato soprattutto lungo il tracciato della statale SS19 delle Calabrie, si è notevolmente sviluppato.

#### **4.2 L'analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- A. il sistema delle responsabilità;
- B. il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è quindi incentrata:

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

#### **4.3 La struttura organizzativa**

L'organico è formato, al 31.12.2023, da n. 11 dipendenti.

La struttura organizzativa dell'ente è così definita:

**AREA FINANZIARIO – TRIBUTI – SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI – SERVIZI DEMOGRAFICI;**

**AREA LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA – GESTIONE DEL TERRITORIO – SUAP – PROTEZIONE CIVILE;**

**AREA PATRIMONIO – ECOLOGIA – TECNICO MANUTENTIVA – SERVIZI SCOLASTICI;**

Ciascuna Area, al vertice della quale è posto un Responsabile (dipendente titolare di incarico di elevata qualificazione o, in mancanza di esso, posto direttamente in capo al Segretario Comunale) è organizzata in Servizi ed Uffici.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo; in primo luogo, a norma dell'art.13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano all'Ente tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;
- salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art.14 del medesimo TUEL attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo". Il comma 27 dell'art. 14 del DL n.78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali" dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione.

I valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'ente e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti.

## 5. Mappatura dei processi

Le corrette valutazioni e analisi del contesto interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi. L'operazione collegata è definita **Mappatura dei Processi**, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità. Come previsto anche nel **PNA 2022**, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi costituirà il requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La realizzazione della mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.) Il Comune di Sicignano degli Alburni si è dotato di un'articolata —**mappatura dei processi**—, riguardante soprattutto le procedure amministrative maggiormente utilizzate dall'Ente, tenuto conto delle sue dimensioni, della scarsità di risorse umane che, tra l'altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative e organizzative. L'Amministrazione comunale intende, in un'ottica di —**work in progress**—, intende implementare ulteriormente la mappatura dei processi.

### La mappatura dei processi : l'Identificazione.

#### *Aree di rischio generali e specifiche*

#### *Tabelle allegato A)*

## **Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi**

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

L'attività in parola, attuata attraverso un esame approfondito svolto dai process owner sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione, ha indotto l'Amministrazione ad una verifica complessiva delle misure di prevenzione già in essere conseguendo per ciò stesso un primo obiettivo di formalizzazione di alcune tradizioni organizzative che nel tempo hanno trovato progressivamente sempre più concreta definizione senza tuttavia tradursi in regole scritte. Quanto precede diviene di assoluta importanza soprattutto nelle ipotesi in cui, pur in presenza di disposizioni normative, l'Amministrazione ha ritenuto sussistere margini di discrezionalità comportamentale che potrebbero rendere possibili comportamenti non virtuosi; in tali ambiti la standardizzazione dei processi e l'introduzione di sistemi di controlli integrati, nonché la formalizzazione di iter procedurali rilevati virtuosi su basi esperienziali, contribuiscono significativamente al trattamento del rischio ed alla sua riduzione. La mappatura dei processi dell'Ente ha evidenziato i settori a più alto rischio di corruzione che, al fine di individuare ulteriori e diversificate misure di prevenzione aggiuntive a quelle già adottate nel tempo dall'Organizzazione, sono stati oggetto di attenta riflessione.

Le misure sono classificabili in "misure generali" e "misure specifiche" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per area e l'eventuale supporto dell'OIV. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. In allegato al presente piano vengono individuate le misure di prevenzione oggetto di analisi e le attività di controllo e verifica sull'attuazione delle stesse.

## **Formazione in tema di prevenzione della corruzione**

La formazione costituisce uno degli strumenti centrali nella prevenzione della corruzione in quanto assume una funzione prioritaria per la più ampia diffusione delle conoscenze e per riaffermare i valori fondanti della cultura organizzativa dell'Ente. Gli intenti perseguiti dall'amministrazione, tramite l'attivazione degli interventi formativi di seguito descritti, sono:

- conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
- creazione di competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa;
- preclusione dell'insorgenza di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Data l'esigenza di formare sui succitati temi tutto il personale dell'Ente, si intende procedere nel triennio 2023/25 secondo due diversi livelli di formazione: formazione generale e specifica.

### **Formazione Generale**

Il primo livello, che definiremo d'ora in avanti "generale", prevede una formazione destinata a tutto il personale. Oltre alla creazione di una base di conoscenze omogenea, l'azione formativa si concentrerà sulla costruzione di modalità di conduzione dei processi, orientati a ridurre sensibilmente il rischio di corruzione. L'intero processo della formazione riferito a questo livello sarà gestito dal Responsabile per la prevenzione della Corruzione. Nello stesso contesto saranno condivisi con il personale le esperienze ed alcune analisi di casi dai quali sia possibile evincere i riferimenti valoriali alla base di un corretto comportamento professionale. Nel corso del triennio 2023/25 il Responsabile per la prevenzione della corruzione provvederà, almeno con cadenza Annuale, a riunire il personale per un approfondimento delle tematiche relative alla prevenzione della corruzione attraverso l'analisi di casi riferiti alla normativa sull'etica e la legalità.

## **Formazione specifica**

Per quanto riguarda gli interventi formativi di secondo livello, cioè “specifici”, l’Ente attiverà nel corso del triennio 2024/26 specifiche sessioni per tutti i dipendenti chiamati ad operare in settori esposti al rischio corruzione come individuati nel presente Piano. Al fine di accrescere le competenze specifiche proprie del predetto personale, in modo da fornire ai dipendenti indispensabili elementi di conoscenza per contrastare il rischio di eventi corruttivi nello svolgimento dell’attività quotidiana, saranno avviate specifiche sessioni di aggiornamento delle conoscenze necessarie al miglior presidio della posizione funzionale rivestita. Da ultimo, l’Ente dovrà prevedere l’attivazione di sessioni formative sul P.T.P.C.T. nei confronti del personale assunto a qualunque titolo entro un anno dall’immissione nei ruoli dell’Ente. Anche il Responsabile per la prevenzione della corruzione parteciperà a specifiche attività formative di approfondimento della tematica in oggetto.

## **Codici di comportamento**

Il Legislatore italiano con l’introduzione dell’art. 1 c.44 della L. 190/2012, che ha modificato l’art. 54 del D.Lgs 165/2001, ha delegato al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti in sostituzione del precedente approvato con D.M. del 28/11/2000, con il primario obiettivo di assicurare la prevenzione dei fenomeni di corruzione nonché il rispetto dei doveri costituzionalmente sanciti di diligenza, lealtà ed imparzialità. In attuazione della richiamata delega con D.P.R. n. 62 del 2013, da ultimo aggiornato con D.P.R n.81 del 13 giugno 2023, è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Le prescrizioni di tale regolamento rappresentano, dunque, il codice di comportamento generalmente applicabile nel pubblico impiego privatizzato, costituendo la base minima indefettibile per qualunque Pubblica Amministrazione.

Il Codice di Comportamento dell’Ente è stato adottato con Delibera di Giunta Comunale n.115 del 30.12.2013 e n. 14 del 13.02.20217. Nel rispetto delle previsioni normative il Codice di comportamento ha posto in capo ai dipendenti l’obbligo di rispettarne tutte le misure ivi contenute.

## **Altre iniziative**

Il coacervo di misure introdotte per la prevenzione dei singoli rischi rilevati in sede di mappatura costituisce primario riferimento per una gestione delle situazioni in cui si è individuata la possibilità di malfunzionamenti dell’amministrazione a causa dell’utilizzo a fini privati di funzioni pubbliche. Tuttavia, al fine di conseguire concretamente un approccio sistemico al problema, è prevista l’adozione di una serie di ulteriori iniziative che consentono una trattazione del rischio in maniera sempre più olistica, con il coinvolgimento coerente di tutto l’Ente.

## **La rotazione del personale**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l’esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

La rotazione , però, deve essere attuabile cioè devono sussistere i presupposti oggettivi ( disponibilità di personale da far ruotare) e soggetti( necessità di assicurare continuità all’azione amministrativa, il buon andamento) che consentano la realizzazione di tale misura.

L’alternanza tra più professionisti nell’assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l’aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. Allo stato attuale, la dimensione e la realtà organizzativa dell’ Ente e le professionalità esistenti non rendono praticabile e sensata la rotazione ordinaria di incarichi, rendendo la previsione testuale della norma inapplicabile. Per la rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019 ed all’occorrenza, si provvederà nei limiti delle suddette concrete possibilità e professionalità interne.

## **Disciplina incarichi ed attività non consentite ai pubblici dipendenti**

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso

le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;

c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche. A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39). Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

### **Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.**

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;

c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico. L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n.

39 del 2013). La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche. A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39). Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

#### **Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.**

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce:

- a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

#### **Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui

all'art. 18 dello stesso D.Lgs. Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

#### **Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

Il whistleblower (letteralmente: "colui che soffia nel fischietto" o, in via traslata "vedetta civica") è chi testimonia un illecito o una irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo ad una persona o ad una autorità che abbia potere di intervento formale, in tal senso tale funzione assume rilievo prioritario nel perseguimento dell'obiettivo di incremento del senso etico e del principio di responsabilità personale nei confronti della "repubblica". Il riconoscimento formale da parte del Legislatore è avvenuto con le previsioni dettate dall'art. 1 c. 51 della L. 190/2012 che ha introdotto l'art. 54 bis nell'ambito del d.lgs. 165/2001 "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" in cui, in linea con le raccomandazioni degli Organismi europei, viene tutelata la denuncia resa da un pubblico dipendente all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero al superiore gerarchico attraverso la garanzia dell'anonimato, del divieto di discriminazione nei confronti del denunciante, nonché di sottrazione della denuncia in via generale al diritto di accesso. Al fine di dare concreta attuazione alle richiamate disposizioni normative, il Piano Nazionale Anticorruzione ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni l'adozione di "accorgimenti tecnici" di tutela del dipendente che effettua segnalazioni. Ai fini del rispetto dell'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001 come novellato dall'art. 51 della legge n. 190/2012, il dipendente che ritiene opportuno segnalare una condotta illecita, deve informare prontamente dell'accaduto il responsabile della prevenzione della corruzione attraverso il seguente mezzo: Quest'ultimo valuterà se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

1) al dirigente/funziionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente/funziionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

2) all'Ufficio Procedimenti Disciplinari. L'U.P.D. per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

3) al dipendente discriminato è riconosciuta altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

#### **Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.**

Le iniziative sono quelle previste nel paragrafo relativo alle "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

## TRASPARENZA

### Trasparenza sostanziale e accesso civico

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire 33 forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

### Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. n. 33/2013, al comma 1 dell'art. 5, prevede che: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice).

Il comma 2 dello stesso art. 5 dispone che: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. n. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso civico generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge n. 241/1990.

Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia" (d.lgs. n. 97/2016).

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

L'accesso generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5-bis, comma 3)". La deliberazione n. 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge n. 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato: è infatti quella di porre *"i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari"*.

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio *"allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico"*.

Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, *"considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso"*, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato".

In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l'Autorità, *"al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso"* invita le amministrazioni *"ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative"* quindi suggerisce *"la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti"* (ANAC deliberazione 1309/2016).

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicino sui propri siti". Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione

trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”. Secondo l’ANAC, “*oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività*”. In attuazione di tali indirizzi dell’ANAC, questa Amministrazione, con il “Regolamento dei diritto di accesso” sopra citato, ha provveduto ad istituire il registro degli accessi, che semestralmente viene pubblicato sul sito istituzionale, sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti – Accesso civico”.

## **Trasparenza e privacy**

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD). Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L’art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento” Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione. L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

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

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

Il DPO dell’ente è il dott. De Prisco Vincenzo della “Consulenti associati”.

## **La trasparenza nei contratti pubblici e negli degli interventi finanziati con i fondi del PNRR**

Secondo quanto riportato nel PNA 2022 il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all’art. 29, co. 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara.

La norma non opera alcuna distinzione a priori fra contratti sopra o sotto-soglia o tra settori, dovendosi semmai rintracciare in altre norme del Codice la previsione di obblighi di pubblicazione specifici per determinati contratti. Il legislatore nel 2021 (art. 29, d.lgs. n. 50/2016, come

modificato dall'art. 53, co. 5 del d.l. n. 77/2021) ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione. All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva (Adunanza Plenaria Consiglio di Stato del 2 aprile 2020, n. 10). In merito agli atti, ai dati e alle informazioni da pubblicare obbligatoriamente rispetto alla fase esecutiva, la ratio che è alla base delle modifiche introdotte all'art. 29 - controllo diffuso sull'azione amministrativa nella fase successiva all'aggiudicazione - e la formulazione ampia della disposizione "Tutti gli atti (...) relativi a (...) l'esecuzione di appalti pubblici" inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto. Possono, quindi, esservi inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice).

Alla luce del complesso quadro normativo sopra descritto, l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1 alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017. Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, rendono oggi necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare. L'Allegato 9 al PNA 2022 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente". Tale impostazione consente una migliore comprensione dello svolgimento delle procedure contrattuali. Considerato l'impatto organizzativo di questa modalità di pubblicazione, il pieno raggiungimento dell'obiettivo si ritiene possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento.

## **La trasparenza negli degli interventi finanziati con i fondi del PNRR**

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, - si ritiene sufficiente limitarsi a dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013. All'interno di ogni Area potranno essere individuate da parte dei Responsabili di Area una o più persone referenti per la trasparenza, le quali avranno il compito di raccogliere i dati e le informazioni oggetto della trasparenza e di pubblicarne il contenuto sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente. Ove non siano individuati i referenti per la trasparenza, Responsabili dell'inserimento dei dati rimangono i Responsabili di Area.

## **Comunicazione**

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

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale, periodicamente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni. L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti

informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”. L’amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l’albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall’Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all’albo pretorio on line, rimane invariato anche l’obbligo di pubblicazione in “Amministrazione trasparente” qualora previsto dalla norma. L’ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l’indirizzo PEC istituzionale e nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

### **Organizzazione/Referenti per la trasparenza/Controlli**

I Responsabili di Area, incaricati di posizione organizzativa, sono individuati quali referenti per la trasparenza; gli stessi coadiuvano il RPCT nello svolgimento di tutte le attività previste dal d.lgs. n. 33/2013 e dalle vigenti disposizioni di legge in materia di trasparenza. L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente Piano sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’organismo di valutazione, all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

### **Pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo Ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i Responsabili della trasmissione dei dati indicati nell’Allegato D possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa.

### **Attestazione dell’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza**

L’attestazione dell’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza viene effettuata annualmente dal nucleo di valutazione.

### **La struttura dei dati e i formati**

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e in particolare dell’allegato 2 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013 e dal punto 3 della deliberazione ANAC numero 1310 del 28 dicembre 2016.

E’ compito prioritario dell’amministrazione mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della Pa.

Fermo restando l’obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell’art. 68 del Codice dell’amministrazione digitale, gli uffici che detengono l’informazione da pubblicare dovranno: predisporre e compilare le tabelle per ogni pubblicazione di “schede” o comunque di dati in formato tabellare; predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

La deliberazione ANAC numero 1310 del 28 dicembre 2016 riporta quanto segue:

*Nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall’art. 48 del d.lgs. 33/2013 con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente” si ritiene opportuno fornire, sin da subito, le seguenti indicazioni operative: esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l’utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l’esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di*

*semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;  
indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.*

### **Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali –**

Si richiama uno stralcio del PNA 2019: “La Corte Costituzionale (Cost., sentenza n. 20/2019 ), chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato». Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi saranno comunque temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti. L'ente provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità. In ogni caso, restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'art. 24, commi 1 e 6, della L. n. 241/1990, di tutti i dati di cui all'art. 9 del D.Lgs. n. 322/1989, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale delle persone.

Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni soprattutto sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, il Comune, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, provvederà a rendere non intelleggibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 4, co. 4, del D.Lgs. n. 33/2013). Qualora nel corso del tempo emergano esigenze, legate alla realizzazione della trasparenza pubblica, di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni o documenti che l'Amministrazione non ha l'obbligo di pubblicare in base a specifiche previsioni di legge o di regolamento, fermo restando il rispetto dei limiti e condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, il Comune procederà, in ogni caso, a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti (art. 4, co. 3, del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

### **Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in

continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

## **Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati – RPD**

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni sono tenute al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, e sono chiamate a individuare anche il RPD.

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016).

Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013.

In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame. I dati relativi al RPD vengono inseriti nella sezione privacy del sito istituzionale dell'ente.

## **Dati aperti e riutilizzo**

Secondo le direttive di A.N.A.C. i dati devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web".

In considerazione del fatto che:

- i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze) vengono pubblicati integralmente e sono fruibili tramite apposito motore di ricerca;
- l'allegato al D.Lgs. 33/2013 prevede fra l'altro che "... Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione...".

## **Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati**

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC numero 1310 del 28 dicembre 2016. Nello specifico la detta deliberazione riporta quanto segue:

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

## **Controlli, responsabilità e sanzioni**

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa. L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali. Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

\*\*\*\*\*