

Piano Integrato di Attività e Organizzazione(PIAO)

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)

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 51 DEL 04/11/2024

PREMESSA

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha istituito il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), il quale assorbe, come previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, i seguenti documenti di programmazione che finora le Pubbliche Amministrazioni erano tenute a predisporre annualmente: piano delle performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), piano triennale del fabbisogno di personale, piano per la parità di genere, piano triennale di prevenzione della corruzione (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).

Come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) deve essere adottato da tutte le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; le sue finalità sono le seguenti:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, nonché 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.

Il decreto del 30 giugno 2022, n. 132 (GU Serie Generale n. 209 del 07-09-2022) ha definito il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Questi ultimi 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: autorizzazione/concessione, contratti pubblici, concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi, concorsi e prove selettive, processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della 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. Procedono, inoltre, 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.

Come indicato nell'articolo 2, comma 1 del DM 24 giugno 2022, ciascuna sezione del piano integrato di attività e organizzazione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate.

Come indicato nell'articolo 2, comma 2 del DM 24 giugno 2022, sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	Casalduni
Indirizzo	Piazza Municipio,2
Recapito telefonico	0824 856224
Indirizzo sito internet	www.comune.casalduni.bn.it
PEC	protocollo.casalduni@asmepec.it
Partita IVA/ C.F.	00119310621
Rappresentante legale	Sindaco Pasquale Iacovella

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, PIANO DELLE AZIONI POSITIVE E ANTICORRUZIONE**VALORE PUBBLICO**

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini fragili, le procedure da semplificare e digitalizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale e gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile in sede di attuazione dei programmi di investimento in conto capitale.

Partendo infatti dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione 2024-26, dagli Obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico col quale è stata eletto il Sindaco.

Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un risultato tangibile per i cittadini, le imprese o altri portatori di interesse e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è **il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali, la tutela dei soggetti fragili, l'attuazione di politiche di investimento possibili grazie ai fondi del PNRR.**

Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato con la finalità di operare in un'ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficiarietà strutturale di bilancio.

Valore Pubblico Atteso:

Valore conseguire	da	Descrizione del beneficio	Misura attesa
Accessibilità servizi dell'Ente	ai	Favorire una relazione funzionale tra cittadini ed istituzione sia mediante lo	Sviluppare ulteriormente il sito web dell'Ente con interfacce coerenti, fruibili ed accessibili in conformità con le Linee guida emanate

	sviluppo delle tecnologie informatiche e multimediali, sia perseguendo una costante riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici.	dall'AgID ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale, in modo che tutti gli utenti ricevano secondo un modello standard le medesime e più recenti informazioni rispetto: <ul style="list-style-type: none"> ○ all'amministrazione; ○ ai servizi che essa eroga al cittadino; ○ alle notizie; ○ ai documenti pubblici.
Trasparenza amministrativa	Attivazione e ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza e reperimento degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro miglioramento, facilità di comprensione e accesso ai contenuti del sito web istituzionale.
Automazione e digitalizzazione	Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità.	Miglioramento ed incremento dei servizi digitali per il cittadino erogati dall'Ente e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione in modalità interamente digitalizzata.
Prevenzione della corruzione	Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC e delle misure indicate nel piano anticorruzione.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e miglioramento della capacità di controllo e rendicontazione delle azioni intraprese.
Inclusione sociale	Attivazione di iniziative dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà fisiche, economiche e sociali.	Sviluppo dei Piani di Zona nell'ambito del Distretto attingendo alle risorse stanziare dalla Regione.
Semplificazione dell'azione Amministrativa	Riduzione di fasi e tempi procedurali, snellimento delle procedure, eliminazione degli atti superflui, allo scopo di migliorare il funzionamento dell'Ente e la prestazione di servizi agli utenti.	Predisposizione e costante aggiornamento della modulistica già predisposta e condivisa. Comunicazione chiara e semplice nei confronti degli utenti. Evitare le duplicazioni degli atti, gli atti non necessari o ridondanti, le sovrapposizioni di competenze.
Economicità dell'azione Amministrativa	Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate e alle spese.	Focalizzazione da parte di ciascun Settore alle somme da recuperare. Contenimento dei costi, con particolare riferimento ai consumi energetici, risparmi grazie alla digitalizzazione.
Efficacia e customer satisfaction	Soddisfacimento dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi generali rivolti alla collettività, e misurazione del grado di soddisfazione.	Costante attenzione ai bisogni dell'utenza e implementazione di sistemi di rilevazione della customer satisfaction sempre più efficaci e di facile utilizzo.

Promozione culturale ed economica	Attivazione di iniziative che consentano la più ampia diffusione della cultura, dello sport e del turismo mediante la realizzazione di strutture e spazi dedicati, il sostegno all'organizzazione di eventi/manifestazioni, con un ritorno economico sul territorio.	Sostegno alle Associazioni culturali, sportive e onlus presenti sul territorio per una gestione responsabile degli impianti e degli spazi comuni, l'organizzazione, pubblicizzazione e fruizione più ampia possibile di manifestazioni ed eventi, anche mediante l'erogazione di contributi e la partecipazione a investimenti che portino un ritorno economico diretto sul territorio.
Tutela ambientale e sicurezza del territorio	La tutela ambientale e la sicurezza del territorio costituiscono la base di partenza indispensabile per una buona gestione Amministrativa, lo sviluppo e la crescita di una comunità.	Tutela del patrimonio ambientale mediante il monitoraggio e la realizzazione di interventi di prevenzione di eventi naturali avversi in ambito climatico, geologico e idrico. Interventi di riqualificazione territoriale e sviluppo. Controllo e presidio del territorio ai fini della sicurezza pubblica e repressione dei reati al patrimonio pubblico, ambientale e personale.

Le misure di attuazione e creazione del valore pubblico atteso si traducono in obiettivi strategici e nel Pianodegli Obiettivi 2024-26.

PERFORMANCE

Per gli enti con meno di 50 dipendenti l'art. 6 del DM 24/06/2022 non prevede l'obbligo di includere nel PIAO il Piano della Performance.

IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026

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

Le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Casalduni, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, con il presente documento intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

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

ANALISI DATI DELLA SITUAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CASALDUNI ALLA DATA DEL 31/12/2023

Al 31.12.2023 la situazione del personale dipendente presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

Lavoratori	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Totale	Percentuale
Donne	0	0	0	0	0	0
Uomini	3	1	1	0	5	100%
Totale	3	1	1	0	5	100%

I dipendenti a tempo indeterminato Responsabili di Servizio - titolari di posizioni organizzative – ai quali sono conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs 267/2000 risultano essere:

Donne categoria D n. 0
Uomini categoria D n. 3.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari. Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa l'Amministrazione individua le seguenti azioni positive da sviluppare nell'arco del triennio 2024-2026:

1. PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Sviluppare attività che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azioni positive

- " assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile”;
- " in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina”;
- " redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile”;
- " incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo

tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali”;

" favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune”;

" in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempi limitati”.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l’equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all’interno dell’organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l’utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l’ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l’utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili Settori/Servizi – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settori e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un’attiva partecipazione alle azioni che l’Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità, attraverso la creazione all’interno del sito internet di una bacheca dedicata alle attività liberamente consultabile da tutti i dipendenti e attraverso la quale sarà diffuso materiale informativo.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Servizio Informatico Associato,

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settori e Servizi.

4. FORMAZIONE

Rilevare il fabbisogno formativo tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini, attraverso la predisposizione ed attuazione di un Piano della Formazione che tenga conto delle reali esigenze dei servizi e dei dipendenti rivolte sia al personale di categoria che ai dirigenti;

- prevedere percorsi formativi dedicati:

- per le Posizioni Organizzative, Alta Professionalità, sulle tematiche del benessere organizzativo e relative verifiche;
- per il personale tutto sul tema del contrasto alla discriminazione di genere sul luogo di lavoro;

Nella predisposizione di moduli formativi e di aggiornamento professionale si andranno a prediligere modalità di erogazione volte ad incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo svolto in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze familiari e personali con quelle formative/professionali ad esempio attraverso lo svolgimento della formazione obbligatoria e l'aggiornamento professionale in orario di lavoro concordato o da remoto tramite webinar.

- realizzare iniziative di diffusione dell'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro ad esempio attraverso la redazioni di relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.;

5. TUTELA GENITORIALITA' E CONCILIAZIONE VITA LAVORO

Azione:1

Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune;

Azione 2

Escludere in fase di valutazione del personale criteri che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica quale ad es. la disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possono interferire con impegni parentali.

Azione 3

Motivare adeguatamente i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi deve essere giustificata da ragioni organizzative ovvero da ragioni di legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi.

6. BENESSERE ORGANIZZATIVO, SALUTE E SICUREZZA.

Azione 1

Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, con la rimozione degli ostacoli che generano discriminazioni attraverso:

- la divulgazione ai dipendenti di guide e dispense che trattino l'argomento nei suoi diversi aspetti;
- monitoraggio dello sviluppo di casi di mobbing all'interno dell'Ente, a cura del Cug;
- predisposizione e diffusione a tutti i dipendenti di un questionario quale strumento utile ad individuare autonomamente probabili condizioni di rischio mobbing

Azione 2

Attuare campagne di sensibilizzazione contro la violenza di genere

In occasione della giornata contro la violenza sulle donne il 25 novembre, il Comune ha organizzato iniziative di informazione e sensibilizzazione tramite eventi di discussione e l'attuazione di iniziative concrete. Tenuto conto dell'importanza di coinvolgere sul tema il personale, oltre a proseguire annualmente nell'organizzazione di iniziative di discussione, il CUG a seguito della

nomina , o in mancanza gli Assessori del Comune promuoveranno l'azione di sensibilizzazione tramite:

- iniziative per la giornata del 25 novembre che rendano visibile l'impegno del Comune sul tema.

Azione 3

Promuovere attività di convenzionamento in aree mirate e a livello territoriale

Raccogliere convenzioni non onerose a favore dei dipendenti e relative a vari settori di attività, tra cui cultura, servizi ricreativi e di svago, sport, servizi di ristoro e grande distribuzione, servizi medico-sanitari e assistenziali, servizi formativi ed educativi, di mobilità, servizi bancari e finanziari, assicurativi. La stipula delle convenzioni non ha una scadenza prestabilita.

Il CUG a seguito della nomina, o in mancanza gli Assessori del Comune promuoveranno altresì che l'amministrazione assuma un atteggiamento pro-attivo per ottenere delle convenzioni vantaggiose per il personale, almeno nei seguenti settori:

- cultura, mostre, esposizioni, siti archeologici e musei, anche nei dintorni del territorio.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2024/2026) dalla data di esecutività della Delibera di adozione. Il piano è pubblicato sia all'Albo Pretorio dell'Ente che sul sito internet istituzionale. Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Premessa

La presente sezione del piano viene redatta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza designato con decreto sindacale n.1 del 12/02/2024 n. prot. 544 del 12.02.2024.

L'analisi del contesto interno del comune propedeutica alla esatta definizione ed inquadramento dell'organizzazione del Comune, delle sue necessità, dell'effettiva propensione o meno delle aree in cui esso è articolato a fenomeni corruttivi, viene effettuata tenendo conto della pianificazione effettuata per il triennio 2024-26 e in relazione agli obiettivi fissati nel Programma di mandato del Sindaco e dell'Amministrazione corrente, dal confronto con gli Amministratori e i Responsabili di Area.

Nella redazione della presente sezione si è tenuto conto della legislazione nazionale vigente nonché del PNA 2019 e relativo allegato A e del PNA 2022 e del PNA 2023 approvato con delibera 605 del 19/12/2023

Il **Piano Nazionale Anticorruzione 2022** (Pna), approvato dal Consiglio dell'Anac con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Si riportano brevemente alcune novità del Piano – PNA 2022:

a) Rafforzamento dell'antiriciclaggio

“La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese

Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.” (PNA 2022 pag.23)

Tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

b) Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici

“La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente:

“Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”.

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi. Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF." (PNA 2022 pag.97)

La definizione di "titolare effettivo" si rinviene nell'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio: "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili, ai quali si rinvia. In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

c) Mappatura dei processi

La mappatura dei processi resta uno dei principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio.

d) Pantouflage

"Il legislatore nazionale ha poi introdotto il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/200145 che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio. La norma dispone nello specifico il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

Si precisa che, in esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel presente PNA l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage. Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA

- e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare." Pna 2022 pag 64

a.1) Poteri e funzioni Anac

Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n. 190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018 cui si rinvia.

Quanto all'attività di vigilanza in materia di pantouflage, l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

a.2) Modello operativo

Per garantire il rispetto della disposizione sul pantouflage l'Anac nel nuovo PNA 2022 ha raccomandato alle amministrazioni/enti di adottare misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

e) Le semplificazioni per i piccoli comuni

Una sezione del PNA 2022 (par.10) è dedicata alle semplificazioni per i piccoli comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti o ai 15.000. Viene ribadito che le amministrazioni che hanno meno di 50 dipendenti adottano un PIAO semplificato nel quale si “dovrà tener conto delle specificità e delle caratteristiche delle varie amministrazioni/enti sia in termini dimensionali che organizzativi.”

PNA 2022

E' previsto nel PNA 2022 che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, il piano in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. La conferma del piano può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificati nell'anno precedente eventi che richiedono una revisione, come fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative modifiche organizzative rilevanti, modifica degli obiettivi strategici modifica delle altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

f) Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR

In relazione alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

“ I Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” ex d.lgs. n. 33/2013 126, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Inoltre, si fa presente che, al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono posti a carico dei Soggetti attuatori degli interventi:

l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di audit), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo. Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS

sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato;

l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse”
PNA 2022 pag 118

NOVITA' PNA 2023 DELIBERA 605 DEL 19 DICEMBRE 2023

L'Autorità ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici.

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

alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);

alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in

particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

*Alla luce di quanto sopra, si precisa che rispetto al PNA 2022:
resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento.*

Nella Parte speciale:

Il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 del presente Aggiornamento. Sono superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;

il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;

il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1 del Aggiornamento. Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS;

rimane, infine, fermo il capitolo sui Commissari straordinari.

Quanto agli allegati, si conferma la vigenza dei seguenti: All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO

All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT

All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto

All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti

All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023) All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari

All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT

Non sono più in vigore i seguenti allegati:

All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici

All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021 All. n°8 Check-list appalti.

PROCESSO DI ADOZIONE DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE PIAO

La stesura della presente sezione del piano è stata curata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza.

In un'ottica di costante adeguamento, la Sezione Anticorruzione del PIAO per il triennio 2024/2026 è stata allineata alla legislazione vigente al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e al PNA 2022. **Si è provveduto ad apportare gli aggiornamenti richiesti dal PNA 2023 in materia di contrattualistica e di trasparenza, nonché gli aggiornamenti in materia di Whistleblowing come da novità legislative apportate dal D.lgs 24 del 2023.**

Si richiama la previsione del PNA 2022 di semplificazione per i piccoli comuni che consente di rinnovare per il triennio successivo la sezione anti corruzione del PIAO in assenza degli eventi sopra richiamati.

Nell'elaborazione del presente documento ci si è concentrati in particolare sul sistema di gestione del rischio corruttivo alla luce delle indicazioni metodologiche contenute nell'allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato dall'ANAC con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, e secondo quanto ribadito nel PNA 2022 che hanno ridisegnato la metodologia di individuazione, valutazione e trattamento del rischio corruttivo.

La presente sezione del Piano si basa sul sistema di gestione del rischio che muove da una mappatura dei principali processi rilevabili in un Comune di piccole dimensioni, rilevati dal RPC e dettagliata alla luce del contesto interno ed esterno di riferimento.

A seguito dell'individuazione dei processi, sulla scorta delle **“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”** (allegato 1 al PNA 2019), il RPCT ha analizzato e valutato i rischi specifici per ciascun processo ed ha quindi definito le *misure di trattamento del rischio*.

Inoltre sono stati analizzati i rischi corruttivi previsti nella Delibera Anac 605 del 19/12/2023 e definito le misure seguendo le indicazioni della stessa delibera.

L'attuazione della Sezione anticorruzione e trasparenza del piano è affidata alla diretta interlocuzione tra RPCT e i Responsabili di Area che sono i Referenti del Responsabile dell'anticorruzione e trasparenza.

A tal uopo si richiama quanto previsto dall'art. 8 DPR 62/2013 *“Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza”*.

La Sezione anticorruzione e trasparenza del piano potrà essere modificata, anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage *“amministrazione trasparente”* nella sezione *“altri contenuti”*, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

La presente sezione del PIAO, di durata triennale, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si articola in due sotto-sezioni:

Prevenzione della corruzione; Trasparenza;

Entrambe le sotto-sezioni sono aggiornate al PNA 2023 e accomunate dalla finalità di dotare l'Ente di una serie di strumenti che assicurino gli standard di legalità previsti dall'ordinamento e non pregiudichino l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione comunale e dei soggetti che in essa operano.

La presente sezione è un documento di natura programmatica che ingloba le misure di prevenzione della corruzione che il Comune di Casalduni intende attuare per azzerare – o almeno ridurre – il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'ente. Finalità essenziale è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione e fornire al Piano una valenza programmatica ancora più incisiva, la sezione anticorruzione deve essere coordinata col contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione adottati dall'ente.

I soggetti

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo ente è la dott.ssa Simona Allegra Castaldo – Segretario Comunale titolare della sede di segreteria convenzionata tra i Comuni di Casalduni e Fragneto l'Abate.

Numerosi sono i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per i quali si rinvia all'art.1 della legge 190 del 2012.

La figura del Responsabile è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal d.lgs. 97/16 che ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Al responsabile spetta, da un lato, il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e, dall'altro, il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il d.lgs. 97/16 ha poi attribuito al RPCT, in materia di accesso civico, la facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico e la competenza a decidere, ai sensi dell'art. 5, co.7 del d.lgs.33/13, sulle richieste di riesame delle istanze di accesso rigettate.

A garanzia del responsabile, è stato poi esteso il dovere di segnalazione all'ANAC non più della sola revoca del RPCT, ma di tutte le eventuali misure discriminatorie poste in essere nei suoi confronti.

L'esiguità delle risorse umane di cui dispone l'Ente non consente di adottare modifiche organizzative che dotino il RPCT di una struttura specifica di supporto per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e ad indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016, par. 5.2).

Per il Comune di Casalduni, il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) è l'ing. Angelo Meoli ed incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune quale stazione appaltante, come previsto dall'art.1 comma 32 della legge 190 del 2012, obbligo oggi decaduto dopo l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti (comunicato Anac del 10 Gennaio 2024 <https://www.anticorruzione.it/-/adempimenti-legge-190/2012-art.-1-comma-32-7>).

Restano fermi gli altri adempimenti e responsabilità del RASA in ordine alle pubblicazioni dei dati dei contratti nella sezione amministrazione trasparente.

Per un'efficace politica di prevenzione della corruzione, condizione essenziale è un forte coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutte le componenti della struttura comunale, nel rispetto dello specifico ruolo come di seguito sintetizzato:

Il Sindaco, che designa il RPCT e **la Giunta** che adotta il PIAO con la relativa sezione anticorruzione, nonché gli atti di indirizzo generale finalizzati alla prevenzione della corruzione.

I responsabili di Area:

Svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;

Monitorano il rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal presente Piano e dal RPCT;

Partecipano al processo di gestione del rischio, concorrendo alla definizione di misure idonee per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;

Controllano il rispetto di tali misure da parte dei dipendenti assegnati all'area di propria competenza;

Assicurano il rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati, adottando le misure gestionali più opportune;

La diretta interlocuzione con il Responsabile è condizione essenziale per l'attuazione del Piano e, viste le dimensioni dell'Ente, rende superflua l'individuazione di appositi referenti.

Il Nucleo di Valutazione che riveste un ruolo fondamentale nel sistema di gestione della performance e della trasparenza e nelle pubbliche amministrazioni. Nella misurazione e valutazione delle performance, inoltre, il Nucleo deve tener conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Nel PNA 2019 l'ANAC, muovendo dalla circostanza che negli enti locali il Segretario comunale è di norma Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, auspica l'adozione di situazioni compatibili con l'esigenza di mantenere distinti il ruolo di RPCT da quello di componente dell'organismo che svolge le funzioni di nucleo di valutazione.

Il revisore dei Conti che partecipa alla gestione del rischio, prende in considerazione e valuta le azioni inerenti la prevenzione della corruzione e i rischi connessi;

I dipendenti comunali partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure inserite nel presente Piano, segnalano le situazioni di illecito al RPCT, segnalano casi di conflitto d'interesse;

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione osservano le norme contenute nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e segnalano le situazioni di illecito;

Gli stakeholders esterni al Comune, portatori di interessi alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.

Analisi del contesto

Al fine di acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo e definire gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruttivo è necessario effettuare un'analisi del contesto esterno ed interno di riferimento, dell'organizzazione e delle sue regole di funzionamento.

Contesto esterno

Nella determinazione Anac n. 12/2015 si evidenzia l'importanza per la predisposizione del Piano di un'analisi del contesto, sia interno che esterno, allo scopo di mettere in luce come "le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno".

In ordine all'analisi del **contesto esterno**, ci si riporta, in quanto avente un contenuto più dettagliato della Relazione sull'attività delle forze di polizia, sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, anno 2020, pubblicata sul sito interno.gov.it., alla "**Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2019)**", reperibile sul sito web istituzionale della Camera dei deputati, e, in particolare, all'approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Campania ed alla Provincia di Benevento. A pag. 180 della suddetta relazione è riportato quanto di seguito: *«In questa Provincia si continua a registrare l'operatività di gruppi criminali riconducibili ai clan Sparandeo, operante nel capoluogo, e Pagnozzi, attivo nella Valle Caudina. Entrambi i gruppi mantengono la supremazia nel controllo del traffico di stupefacenti e nel settore delle estorsioni, sebbene indeboliti da un'incisiva azione di contrasto condotta dalle Forze di polizia. I sodalizi beneventani, tuttavia, non esprimono una potenzialità criminale pari a quella dei clan operanti nelle altre province campane, tanto che questi ultimi continuano a proiettarsi nel beneventano al fine di acquisire il controllo delle attività illecite ed infiltrarsi nel tessuto economico locale. In particolare l'attività del sodalizio Sparandeo è stata favorita dai contatti con pregiudicati ai vertici di storici gruppi criminali, come il clan Lo Russo di Napoli. Tra le maggiori fonti di profitti illeciti per tale clan figurano i traffici di stupefacenti e le estorsioni. Invece, il clan Pagnozzi ricopre un ruolo di supremazia nell'intera provincia, che gli deriva anche dall'interazione con i clan napoletani di Secondigliano e casertani di Casal di Principe. Da tempo sembra aver esteso la sua presenza a Roma dove, oltre ad aver allargato il suo raggio d'azione criminale, ha reinvestito capitali di provenienza illecita. Inoltre, si registra, seppur in maniera contenuta, il fenomeno della prostituzione, collegabile a gruppi di criminalità nigeriana anche se non risulta una presenza stanziale di sodalizi stranieri né sono emersi collegamenti con organizzazioni operanti all'estero. Altri sodalizi criminali presenti sul territorio operano, prevalentemente, in collegamento con i clan Sparandeo e Pagnozzi e sono il clan Spina, dedito principalmente all'usura ed al traffico di stupefacenti; il clan Nizza, particolarmente attivo nei settori dell'usura e delle estorsioni oltre che nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti ed il clan Piscopo-Saccone attivo nel racket delle estorsioni e nel traffico di sostanze stupefacenti, entrambi vicini agli Sparandeo; il clan Saturnino-Bisesto, presente nella Valle Caudina, vicino ad entrambi i clan di cui sopra, dedito all'estorsione ed all'usura; il clan Iadanza-Panella, con rapporti di dipendenza con il clan Pagnozzi e di collaborazione con i gruppi Sparandeo e Saturnino, prevalentemente attivo nel traffico di stupefacenti e nel controllo delle estorsioni a Montesarchio, Bonea, Bucciano, Castelpoto, Campoli del Monte Taburno, Tocco Caudino, Cautano e Forchia; il clan Taddeo, operante nel settore dell'usura; il clan Esposito presente nella Valle Telesina (Telese, Cerreto Sannita, Solopaca, Frasso Telesino, e Melizzano) ed il clan Brillante-Tamburello, attivo nel Fortore e Montefalcone di Valfortore e dedito al traffico internazionale di droga».*

Il contesto interno

La predisposizione del piano anticorruzione impone di verificare ove il relativo rischio si trovi in concreto. E la concretezza dell'analisi c'è solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione. Infatti un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi: in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione; in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto. La premessa non è fine a sé stessa. Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è: in primo luogo, un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, ma "organizzazione" significa strumento articolato in processi (a loro volta scomponibili in procedimenti), a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Dunque, "analisi organizzativa"

significa analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità. Il tutto per garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

A questo punto, è bene ricordare che la pubblica amministrazione è un'organizzazione a presenza ordinamentale necessaria proprio perché le sue funzioni sono normativamente imposte, è un'organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri. Il mancato presidio dei rischi organizzativi che la riguardano determina diseconomie di gestione, che si riflettono sul costo dei servizi erogati, producendo extra costi a carico del bilancio, che si riverberano sulla pressione fiscale e sulla contrazione della qualità e della quantità dei servizi stessi.

Il Comune di Casalduni è una piccola realtà del Beneventano rispettoso delle leggi e della correttezza amministrativa. Tuttavia ciò non toglie che vada tenuto alto il presidio della legalità ed è, pertanto, opportuno istituzionalizzare comportamenti atti ad evitare la possibile produzione di talune problematiche di carattere potenzialmente corruttivo.

Il Comune di Casalduni è un Ente di piccole dimensioni e attualmente consta di un'organizzazione del personale così strutturata

- 1 Responsabile dell'Area Amministrativa - Contabile, funzionario ex Cat D;
- 1 Responsabile dell'Area Tecnica Lavori pubblici categoria istruttori ex art. 1 co. 557;
- 1 Responsabile Area Tecnico Manutentiva - Tributi, funzionario ex cat. D;
- 1 Responsabile Area Tecnico Urbanistica-Vigilanza- Cimitero, funzionario ex cat. D;
- Altro personale in servizio
- 1 operaio qualificato – Cat. B3
- 1 unità part time al 50%, – vigile

Infine occorre ricordare che questo Comune, coerentemente con le disposizioni del d.lgs. 150/2009, si è dotato di un sistema di valutazione del personale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 64 del 15/11/2018 aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 56 del 21/12/2022.

Assetto organizzativo dell'ente

Il comune di Casalduni è organizzato secondo quanto espresso dalla tabella sottostante.

Area	Servizi	Materie
Area Amministrativa Contabile	1. Servizio Segreteria, Personale e Affari Generali	Segreteria Protocollo, Archivio, Pubblicazioni Personale Relazioni Sindacali Comunicazione Istituzionale Programmazione Decoro Urbano Toponomastica Contenzioso Relazioni con il Pubblico

		Assistenza Organi Elettivi
	1. Servizio Istruzione, Cultura, Sport	<ul style="list-style-type: none"> 1. Cultura, Pubblica Istruzione, Biblioteca e Beni Culturali 2. Servizio Civile 3. Politiche Giovanili 4. Spettacolo, Sport e Turismo 5. Servizi Sociali
	3. Servizi Demografici e Istituzionali – Trasparenza e Solidarietà	<ul style="list-style-type: none"> 1. Anagrafe 2. Stato Civile 3. Servizio Elettorale 4. Leva 5. Referendum 6. Autentiche 7. Statistica 8. Protezione Dati 9. Trasparenza 10. Mensa 12. Accoglienza
	4. Servizi Finanziari e Ragioneria	<ul style="list-style-type: none"> 1. Bilancio e Programmazione 2. Economato 3. Contabilità 4. Gestione posizioni assicurative 5. Gestione canoni locativi 6. Rendicontazione 7. Programmazione e gestione flussi di cassa 8. Controllo di gestione
Area Tecnica LL.PP.	1. Servizio Lavori Pubblici	<ul style="list-style-type: none"> 1. Lavori Pubblici 2. Gare 3. Espropri 4. Verde Pubblico

		5. Funzioni paesaggistiche
	2.	1.
Area Tecnica Urbanistica, Vigilanza Cimitero	Servizio Urbanistica e Attività Produttive	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protezione civile 2. Viabilità 3. Contenzioso Codice della Strada 4. Pubblica Sicurezza 5. Fiere, mercati e spazi pubblici 6. Cimitero 7. Edilizia Privata e Condono
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Urbanistica e attuazione PUC 2. Sportello Unico Attività Produttive 3. A.U.A. e V.I.A. 4. Sisma 5. Lotti Area PIP e Alloggi ERP 6. Cartellonistica Pubblicitaria
Area Manutentiva e Tributi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tributi 2. Servizio tecnico Manutentive 3. Servizio Ambiente e Sviluppo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tributi 2. Servizi Manutentivi 3. Patrimonio 4. Coordinamento operai 5. Gestione Parco veicoli e mezzi tecnici 6. Informatica e passaggio al Gestione Ciclo integrato dei Rifiuti 8. Gestione Ciclo integrato delle acque e servizi a rete 9. Gestione acque di vegetazione e

		liquami zootecnici 10. Catasto incendi e Piano Assestamento Forestale 7. Passaggio al digitale
--	--	---

Mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la *mappatura dei processi*, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi.

A pagina 14 dell'allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo come:

“ [...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). [...]”

La stessa ANAC nel “*Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'A.N.AC. Triennio 2017-2019*”, a pagina 20 precisa che la nozione di *processo* va nettamente distinta da quella di *procedimento amministrativo*.

La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il **processo**, che qui viene in rilievo, riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'obiettivo finale è quello di esaminare l'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di identificare le aree e al loro interno i processi che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Occorre rilevare che per gli Enti di minori dimensioni, ovvero con meno di 50 dipendenti, l'ANAC nel PNA 2022 pa. 59 prevede semplificazioni nella mappatura dei processi.

L'allegato 1 al PNA 2019 stabilisce che la mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

- A) *identificazione dei processi, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;*
- B) *descrizione del processo, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;*
- C) *rappresentazione, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.*

A pagina 22 dell'allegato 1 PNA 2019, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa. In questa prima applicazione della nuova metodologia di gestione del rischio corruttivo si è ritenuto opportuno aggiungere solo alcune aree di rischio a quelle individuate dall'ANAC.

Area a): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area b): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)

Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Area g): Incarichi e nomine

Area h): Affari legali e contenzioso

Area i): Governo del territorio

Area l): Pianificazione urbanistica

Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

Area n): Gestione dei rifiuti

Area o): Gestione dei servizi pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area p): Gestione dei beni pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Ciascuna area di rischio è identificata mediante **una lettera** alla quale si farà riferimento, per indicare nella tabella che segue, in quali aree di rischio, si ascrive ciascun processo.

Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio	
01	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	a	
02	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	a	
03	Rilascio documenti di identità	a	
04	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico	a	
05	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	a	
06	Rilascio di patrocini	a	b
07	Funzionamento degli organi collegiali	a	
08	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	a	
09	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	a	
10	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	a	
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	b	i
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	b	i
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b	
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori.	b	
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	b	e

16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	b	o
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	c	
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	c	
19	Progettazione di opera pubblica	c	i
20	Sicurezza e ordine pubblico	c	o
21	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	f	
22	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d	
23	Gestione ordinaria delle entrate	d	
24	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	e	
25	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	e	
26	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	e	
27	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	e	o
28	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	h
29	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	f	i
30	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	g	
31	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)	g	
32	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	g	h
33	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	h	l
34	Gestione protezione civile	i	o
35	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	i	o
36	Servizi assistenziali e socio-sanitari	i	o
37	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	l	
38	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	o	
39	Gestione del diritto allo studio	o	
40	Gestione del trasporto scolastico	o	
41	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	o	
42	Gestione dell'asilo nido	o	
43	Gestione degli impianti sportivi	p	

Considerate le ridotte dimensioni dell'ente e la carenza di personale sarebbe impossibile predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse, si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi "standard" **CFR TABELLA n. 2.**

A beneficio di chi leggerà questo PTPCT, ma non ha una puntuale conoscenza della "macchina comunale", sono stati prima "tabellati" i prodotti finali, quelli che l'ANAC definisce gli output.

A) **Output** (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/ settori, con riferimento ai processi

TABELLA 2 nella prima colonna si fa riferimento all'area di competenza; nella seconda colonna ai prodotti e nella terza colonna, denominata: "Processi interessati" si fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella Tabella n. 1

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZIELETTORALI, LEVA	pratiche anagrafiche	01
	documenti di identità	03
	certificazioni anagrafiche	01
	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	02
	atti della leva	10
	archivio elettori	10
	consultazioni elettorali	10

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI SOCIALI	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	37
	servizi per minori e famiglie	37
	servizi per disabili	37
	servizi per adulti in difficoltà	37
	integrazione di cittadini stranieri	01 – 02 – 37
	alloggi popolari	37

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI EDUCATIVI	asili nido	43
	manutenzione degli edifici scolastici	19 - 26
	diritto allo studio	40
	sostegno scolastico	40
	trasporto scolastico	41
	mense scolastiche	42

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CIMITERIALI	inumazioni, tumulazioni	05
	esumazioni, estumulazioni	05
	concessioni demaniali per cappelle di famiglia	05 – 26
	manutenzione dei cimiteri	05 – 26
	pulizia dei cimiteri	05
	servizi di custodia dei cimiteri	05

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi	38
	Patrocini	06
	gestione biblioteche	26 – 38
	gestione musei	26 – 38
	gestione impianti sportivi	44
	contributi associazioni culturali	06 – 13
	contributi associazioni sportive	06 - 13
Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TURISMO	promozione del territorio	38 – 06 – 13
	punti di informazione e accoglienza turistica	38 - 16

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
MOBILITÀ E VIABILITÀ	manutenzione strade	26
	circolazione e sosta dei veicoli	27
	segnaletica orizzontale e verticale	26
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	27
	rimozione della neve	26
	pulizia delle strade	33
	servizi di pubblica illuminazione	26

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TERRITORIO E AMBIENTE	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	33
	isole ecologiche	33
	manutenzione delle aree verdi	26 - 33
	pulizia strade e aree pubbliche	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale	36
	pianificazione urbanistica attuativa	36
	edilizia privata	11
	edilizia pubblica	19 - 26 - 39
	realizzazione di opere pubbliche	19 – 17 -18
	manutenzione di opere pubbliche	26 – 19 -17 - 18

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
	protezione civile	35
	sicurezza e ordine pubblico	20
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	27
	verifiche delle attività commerciali	32

SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	verifica della attività edilizie	28
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	27

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	Agricoltura	32
	Industria	32
	Artigianato	32
	Commercio	32

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
DIVERSE AREE	gestione servizi strumentali	17- 18- 27
	gestione servizi pubblici locali	17- 18- 41 – 42 – 43 - 44

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
---	--	-----------------------------

SERVIZI FINANZIARI ECONOMICO	gestione delle entrate	23
	gestione delle uscite	24
	monitoraggio dei flussi di cassa	23 – 24
	monitoraggio dei flussi economici	23 – 24
	adempimenti fiscali	23 – 24 - 26
	stipendi del personale	23 – 24
	tributi locali	23 - 25

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SISTEMI INFORMATICI	gestione hardware e software	04-17-18
	<i>disaster recovery e backup</i>	04-17-18
	gestione del sito web	04-17-18

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GESTIONE DOCUMENTALE	Protocollo	04
	archivio corrente	04
	archivio di deposito	04
	archivio storico	04
	archivio informatico	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
	selezione e assunzione	21
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	21

RISORSE UMANE	Formazione	21
	Valutazione	21 – 22
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	21 – 22
	contrattazione decentrata integrativa	21 - 22

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
AMMINISTRAZIONE GENERALE	deliberazioni consiliari	07 – 08
	riunioni consiliari	07 – 08
	deliberazioni di giunta	07 – 08
	riunioni della giunta	07 – 08
	Determinazioni	08
	ordinanze e decreti	08
	pubblicazioni all'albo pretorio online	04
	gestione di sito web: amministrazione trasparente	04
	deliberazioni delle commissioni	07
	riunioni delle commissioni	07
Contratti	14	

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GARE E APPALTI	gare d'appalto ad evidenza pubblica	17 – 18
	acquisizioni in "economia"	18
	gare ad evidenza pubblica di vendita	27
	Contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI LEGALI	supporto giuridico e pareri	31
	gestione del contenzioso	31

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	
RELAZIONI CON IL PUBBLICO	reclami e segnalazioni	09
	comunicazione esterna	04
	accesso agli atti e trasparenza	04 – 09
	<i>customer satisfaction</i>	04 -09

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

Analisi e Valutazione del rischio corruttivo

In questa seconda fase dopo aver definito il contesto esterno ed interno ed individuato:

- a) *Le aree di rischio, cioè i macroaggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
- b) *L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*

Si è proceduto a rilevare il catalogo dei principali rischi corruttivi per i processi maggiormente esposti a rischio corruttivo attraverso gli indicatori di stima del livello del rischio con la valutazione complessiva nonché con l'indicazione delle relative misure e strumenti di verifica.

I fattori abilitanti di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

- a) *mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

La misura "controllo del provvedimento" è da intendersi come controllo successivo, previsto dall'art. 147, c. 2, DLGS 267/2000.

Il controllo non è specifico ma avviene mediante estrazione a sorte della categoria generale "determine".

La valutazione è riportata nella seguente tabella:

TABELLA RISCHI CORRUTTIVI E MISURE

La valutazione è riportata nella seguente tabella:

Analisi dei rischi												
n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio quantificati in Basso (B) Medio (M)Alto (A)						Valutazione complessiva	Motivazione	Misura	Verifica
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento				
1	Concorso per l'assunzione di personale/Contratti di formazione e lavoro/ Mobilità in entrata (reclutamento personale di ruolo)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	B	A	A	A	Alto	Gli uffici/commissione potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali ed in favore di taluni soggetti a scapito di altri	Previsione di requisiti di accesso in linea con le posizioni messe a concorso, per evitare la "personalizzazione" nel reclutamento dei candidati.	Motivazione della determina
2	Concorso per la progressione di carriera	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	B	B	A	A	A	Medio	Gli uffici/commissione potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali ed in favore di taluni soggetti a scapito di altri	Previsione di requisiti di accesso in linea con le posizioni messe a concorso, per evitare la "personalizzazione" nel reclutamento dei candidati.	Motivazione della determina

3	Nomina della commissione esaminatrice concorso art. 35 bis Dlgs 165/2001	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	A	B	A	A	A	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali ed in favore di taluni soggetti a scapito di altri	Verifica delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio di mancanza di conflitto d'interessi dei componenti. Pubblicazione atti in Amministrazione Trasparente	Motivazione della determinazione e verifica di pubblicazione in AT
4	Contenzioso giurisdizionale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	B	B	A	A	Basso	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto medio.	Rotazione nella scelta dell'avvocato, predisposizione di un preventivo diviso per le varie fasi	Motivazione della determinazione
5	Affidamento mediante procedura aperta (o negoziata) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di funzionari/ commissari	A	M	B	B	A	M	Alto	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Applicazione norme in materia di contratti.	Motivazione della determinazione
6	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	A	B	M	A	M	Alto	Gli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano e visto l'innalzamento delle soglie operata dal recente Decreto Semplificazioni, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	Applicazione norme in materia di contratti. Rotazione e motivazione della congruità.	Motivazione della determinazione

										Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.			
	7 Atti di proroghe, rinnovi e subappalto	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M		B	B	B	A	M	Medio	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali	Prevedere nell'atto di affidamento originario la possibilità al ricorso a tali istituti	Contenuto della determina
	8 Procedure di somma urgenza	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A		A	B	B	A	M	Alto	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali	Individuazione delle ditte immediatamente disponibili attuando ove possibile il criterio di rotazione, fatta salva la necessità di utilizzare eventuali ditte presenti in loco per contratti incorso al fine anche di limitare i costi.	Motivazione della determina
	9 Avviso di accertamento tributario	omessa verifica per interesse di parte	A		M	B	B	A	M	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.	Rotazione nell'assegnazione delle posizioni da controllare ai fini dell'accertamento	Motivazione della determina

10	Annullamento avvisi accertamento tributi e canone unico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	B	M	A	M	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali	Differenziazione tra la figura dell'istruttore e del responsabile del procedimento, laddove possibile	Contenuto della determina
11	Procedimenti di abusivismo edilizio e paesaggistico	omessa verifica per interesse di parte	A	A	B	B	A	M	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali	Informatizzazione delle procedure di segnalazione mediante inserimento in database che rende trasparente l'iter (archiviazione o redazione provvedimento finale)/Previsione di più soggetti che gestiscono la procedura fino a determinarne l'esito finale.	Contenuto della determina
12	Verifica delle autocertificazioni (controllo a campione)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	A	B	M	A	M	Medio	L'omissione della verifica delle autocertificazioni favorisce la non individuazione di dichiarazioni false e comunque non conformi alla normativa prevista.	Sorteggiare annualmente un campione di atti, salvo diverse disposizioni di legge	Controllo annuale del RPCT
13	Gestione delle entrate per sanzioni per violazione del Codice della strada	omessa verifica per interesse di parte	A	M	B	M	A	M	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali, ma considerato i valori economici assai modesti, il rischio è ritenuto medio.	Obbligo di riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità	Controllo del provvedimento

1 4	Gestione ordinaria della entrate (da servizi a domanda individuale e canoni)	omessa verifica per interesse di parte	B	M	B	A	A	A	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali, ma considerato i valori economici assai modesti, il rischio è ritenuto medio.	Obbligo di riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità	Controllo del provvedimento
1 5	Gestione ordinaria delle spese di bilancio (impegni di spesa e liquidazioni)	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	M	B	A	A	A	Medio	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	Rigoroso rispetto delle previsioni normative previste per ogni singola fattispecie.	Contenuto del provvedimento
1 6	Nomine e deleghe presso Enti, Aziende e Istituzioni	Omessa verifica dell'insussistenza di cause inconferibilità, incompatibilità e conflitto D'interessi	A	A	B	B	A	M	Alto	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	Obbligo di riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'ente e di recupero coattivo delle morosità	Controllo del provvedimento
1 7	Affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	M	B	M	A	A	Medio	Il processo, in realtà, si traduce quasi sempre in affidamento all'esterno di servizio e pertanto la valutazione del rischio ricalca quello descritto nella sezione "contratti" per gli appalti e affidamenti diretti	Predeterminazione modalità e criteri	Controllo del provvedimento

1 8	Concessione di sovvenzioni, contributi per attività e manifestazioni varie	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	B	M	A	M	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali	Predeterminazione modalità e criteri	Contenuto del provvedimento
1 9	Misure anticrisi - Agevolazioni tariffarie	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	B	B	B	A	M	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.	Predeterminazione modalità e criteri	Contenuto del provvedimento
2 0	Contributi regionali in favore di privati cittadini ad integrazione dei canoni di locazione	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	M	A	M	Basso	Il processo consente pochi margini di discrezionalità significativa. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore assai contenuto.	Predeterminazione modalità e criteri	Contenuto del provvedimento
2 1	Assegnazione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	M	Medio	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali o in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Predeterminazione modalità e criteri	Contenuto del provvedimento
2 2	Gestione situazioni emergenza abitativa	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	A	B	M	A	M	Alto	Gli Uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali o in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Predeterminazione modalità e criteri	Contenuto del provvedimento
2 3	Erogazione contributi a sostegno della frequenza scolastica	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	M	A	M	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.	Predeterminazione modalità e criteri	Contenuto del provvedimento

2 4	Esenzione e agevolazioni servizio mensa e trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	B	M	A	M	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.	Predeterminazione modalità e criteri	Contenuto del provvedimento
2 5	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidie vantaggi economici per contrastare la crisi economica da Covid-19	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	B	M	A	M	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali	Predeterminazione modalità e criteri	Contenuto del provvedimento
2 6	Autorizzazioni (in generale)	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	M	Medio	Le parti potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali	Registrazione della richiesta, rispetto del criterio cronologico nell'esaminarla, presenza di un doppio operatore (responsabile del procedimento e responsabile del servizio, che firma, se possibile), motivazione adeguata	Contenuto del provvedimento
2 7	Procedure dei servizi demografici	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	B	B	B	A	A	Basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto si ritiene basso il livello di rischio.	Segnalazioni da parte di Prefettura e utenti	Verifica delle eventuali segnalazioni
2 8	Permesso di costruire	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità"	A	M	B	M	A	A	Alto	Il processo, dati gli interessi economici che attiva, può motivare comportamenti scorretti per ricevere vantaggi/utilità	Registrazione della richiesta, rispetto del criterio cronologico nell'esaminarla, presenza di un doppio operatore (responsabile del procedimento e responsabile del servizio, che firma, se possibile), motivazione	Contenuto del provvedimento

												adeguata	
29	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale e attuativa	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	A	M	A	A	Alto	I processi inerenti la pianificazione urbanistica comportano scelte discrezionali e queste possono essere utilizzate impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità	Rispetto delle norme, motivazione		Contenuto del provvedimento
30	Locazioni, concessioni, comodati	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	B	M	A	A	Medio	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali	Stima redatta secondo criteri oggettivi e avviso pubblico.		Contenuto del provvedimento
31	Alienazioni di beni del patrimonio dell'ente	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di funzionari/amministratori	M	M	B	A	A	M	Alto	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono, per vantaggi ed utilità personali ed in favore di taluni soggetti a scapito di altri	Stima redatta secondo criteri oggettivi e avviso pubblico.		Contenuto del provvedimento
32	Concessioni di impianti sportivi	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	B	M	A	M	Medio	Gli uffici potrebbero usare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi ed utilità personali	Stima redatta secondo criteri oggettivi e avviso pubblico.		Contenuto del provvedimento

La misura "controllo del provvedimento" è da intendersi come controllo successivo, previsto dall'art. 147, c. 2, DLGS 267/2000. Il controllo non è specifico ma avviene mediante estrazione a sorte della categoria generale "determine"

Trattamento del rischio corruttivo

Conclusa la fase di analisi con la ponderazione del rischio si passa alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

Dispone il comma 9, lett. b), dell'art. 1 della legge 190 del 2012 che il PTPCT deve prevedere, per le attività individuate come maggiormente esposte al rischio di corruzione “*meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio*”.

Al riguardo, il P.N.A. 2013 prevede che devono essere necessariamente contemplate nel PTPCT, un “nucleo minimo ” di misure anticorruzione, cosiddette “*misure obbligatorie*”, che si identificano nelle misure di introdotte o rafforzate dalla L. 190/2012 e dai decreti attuativi (trasparenza, rotazione del personale, attività formativa obbligatoria, codice di comportamento integrativo, tutela del *whistleblower*, astensione nel caso di conflitto di interessi, verifica di condizioni di incompatibilità allo svolgimento di alcuni incarichi o di inconfiribilità degli stessi, ecc...).

N.B : Alcune misure generali sono state previste nella tabella n.3 e nel paragrafo “AGGIORNAMENTI IN MATERIA CONTRATTUALISTICA – PNA 2023- ULTERIORI MISURE DA SEGUIRE”

Le misure generali obbligatorie

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente, risultano già particolarmente complessi e gravosi l'attuazione e il monitoraggio delle misure obbligatorie, pertanto si ritiene di non introdurre ulteriori misure specifiche.

Di seguito si riassumono le misure obbligatorie con indicazione delle modalità attuative nell'ente:

Misure comuni ed azioni di prevenzione dei rischi di corruzione

Alla luce della mappatura effettuata, il Comune di Casalduni indica le seguenti misure generali alcune già in essere, comuni a tutte le aree ed obbligatorie, ai sensi dell'art. 1, co. 9 della legge 6 novembre 2012, n. 190:

Nella trattazione e nell'istruttoria dei procedimenti:

1. La protocollazione degli atti deve avvenire mediante scansione degli stessi così da consentirne l'archiviazione in modalità informatica;
2. Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
3. Rispettare il divieto di aggravio dei procedimenti;
4. Distinguere, ove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti (istruttore e responsabile d'area);

Nella formazione e redazione dei provvedimenti, è fondamentale:

1. Motivare adeguatamente l'atto. L'obbligo di motivazione è tanto più pregnante quanto più ampio è il margine di discrezionalità;
2. Attenersi ai principi di chiarezza, semplicità e comprensibilità;
3. Indicare espressamente il nominativo del responsabile del procedimento;
4. Nel rapporto con i cittadini, deve garantirsi:
 - 1) La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei moduli per la presentazione di richieste,istanze e atti simili con l'elenco degli atti da produrre e da allegare;
 - 2) La tempestiva pubblicazione delle deliberazioni degli organi politici e delle determinazioni dei responsabili di Area.

Nell'attività contrattuale:

1. Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
2. Rispettare il principio di rotazione negli affidamenti, anche se di importo inferiore ai 40.000 euro; in caso di affidamento all'operatore uscente, è necessario che la deroga al principio di rotazione sia adeguatamente motivata;
- 3 Sulla scorta delle indicazioni fornite dall'Anac nel PNA 22 per le procedure finanziate PNRR e PNC il responsabile deve:
 - 3.1. seguire la check list – predisposta dall'ANAC Allegato 8 – PNA 22;

3.2 acquisire dall'operatore Economico apposita dichiarazione del “titolare effettivo” e di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse;

La trasparenza

Definita dalla legge come “accessibilità totale”, si sostanzia in una serie di attività e obblighi di pubblicazione disciplinati dall’art. 1, comma 32 della L. 190/2012 e dal d. lgs. 33/2013 finalizzati alla diffusione di informazioni rilevanti sull’amministrazione.

La finalità è favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche anche a fine di assicurare l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

La misura è attuata attraverso l’adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione “amministrazione trasparente” del sito web istituzionale. Si rimanda, in proposito, all’apposita sezione seconda del presente piano.

Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

La l. 190/12 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione e all’aggiornamento del personale, attività fondamentale di prevenzione della corruzione soprattutto per il personale destinato ad operare in settori altamente sensibili.

Il PNA 2019 ribadisce la rilevanza di tale misura, evidenziando l’obbligo del RPCT di definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Misura: Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

Corsi di formazione aventi ad oggetto le materie dell’Anticorruzione e della trasparenza verranno previste per tutto il personale. Tale formazione potrà avvenire a mezzo webinar o anche a cascata. Inoltre, si provvederà alla formazione in merito ad eventuali novità legislative con particolare riferimento alla contabilità pubblica e agli appalti.

Codice di comportamento

In seguito alla modifica del DPR 62 del 2013 avvenuta con DPR 81 del 2023 si rende necessaria l’adozione di un nuovo codice di comportamento conforme alle modifiche intervenute, in particolare sull’utilizzo dei social network.

Come indicato nel PNA 2019, si evidenzia l’obbligo dei Responsabili di Area di avviare e segnalare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale assegnato all’Area di competenza in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel PTPCT che costituisce illecito disciplinare ai sensi dell’art. 1, co. 14 della legge 190/2012.

Azione da intraprendere n. 1

L’adozione del codice di comportamento adeguato alla modifica intervenuta costituisce un obiettivo del PIAO 2024-2026.

Incarichi extraistituzionali. Conferimento o autorizzazione a propri dipendenti

L’art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d’ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all’art. 3 del decreto.

La disciplina relativa all’autorizzazione a poter svolgere attività extraistituzionali trova la sua *ratio* nella volontà di evitare l’insorgere di situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell’azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del funzionario.

Azione da intraprendere n. 1

Contenuto: pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l’indicazione della durata e del compenso spettante.

Soggetti destinatari: il soggetto che conferisce o autorizza l’incarico

Tempistica: tempestivamente e comunque non oltre un mese dal conferimento o dall’autorizzazione.

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, al fine di garantire l’imparzialità dei funzionari pubblici, ha introdotto una specifica disciplina in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi amministrativi dirigenziali e assimilati.

L’art. 20 del citato decreto prevede l’obbligo dell’interessato all’atto del conferimento dell’incarico di presentare una dichiarazione sull’insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal suddetto decreto e l’adempimento di tale obbligo è condizione per l’acquisizione dell’efficacia dell’incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, tenendo conto che la causa di incompatibilità può essere rimossa entro 15 giorni dalla contestazione (a differenza della causa di inconfiribilità che comporta la cessazione dell'incarico).

Azioni da intraprendere n. 1

Contenuto: acquisizione preventiva al protocollo dell'Ente delle dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità. Il Responsabile che conferisce l'incarico provvederà all'acquisizione della dichiarazione e alla sua tempestiva pubblicazione. Il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza procederà a verificare a campione l'adempimento dei detti obblighi, nel rispetto di quanto previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 (*Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili*).

L'atto di conferimento dell'incarico e la relativa dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità sono contestualmente pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito comunale.

Soggetti destinatari: Il RPCT e i titolari di posizione organizzativa.

Tempistica: La dichiarazione deve essere acquisita tempestivamente, all'atto di conferimento e durante il corso dell'incarico annualmente.

Rotazione del personale

La *rotazione ordinaria* del personale costituisce una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La dotazione organica del Comune di Casalduni, riportata nella analisi del contesto interno sopra effettuata, costituisce un ostacolo oggettivo e insuperabile alla attuazione di tale misura.

In considerazione di ciò, l'Ente adotta delle misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più a rischio di corruzione.

In quest'ottica si potenzierà la trasparenza interna delle attività, mediante una maggiore condivisione delle informazioni tra i Responsabili di Area.

Resta salva l'applicazione dei meccanismi di tutela di tipo preventivo e non sanzionatorio, previsti dall'ordinamento giuridico. Si fa riferimento all'art. 3 della legge 27 marzo 2001, n. 97 in materia di trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, all'art. 4 della stessa legge 97 in materia di sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, nonché all'ipotesi di *rotazione straordinaria* di cui all'art. 16, co. 1, lett. *L-quater* del d.lgs. 165/01, in base al quale deve essere disposta, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari percondotte di natura corruttiva.

Il sistema di controlli interni

Il sistema di controlli interni introdotto dal d.l. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n.213 costituisce un'opportunità ulteriore per perseguire gli obiettivi del presente piano.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 28/11/2012 è stato adottato il *Regolamento disciplinante i controlli interni* aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 12/03/2016. Tra le diverse tipologie di controllo, il controllo successivo sugli atti risulta essere uno strumento particolarmente incisivo per individuare ipotesi di malfunzionamento nella gestione del potere amministrativo.

Azioni da intraprendere:

Contenuto: Nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa successiva controllo delle determinazioni che comportano impegno di spesa e degli atti di liquidazione e di accertamento. Sono comunque oggetto di controllo gli atti di conferimento incarichi e gli atti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture.

Soggetti destinatari: Il Segretario Comunale

Astensione in caso di conflitto di interessi

Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici.

L'obbligo di astensione è poi più dettagliatamente disciplinato dagli artt. 6 e 7 del d.P.R. 16 aprile 2013, n.62 ai quali si fa rinvio.

Il dipendente che ritiene di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, segnala al Responsabile di Area, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il Responsabile di Area destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile di Area ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Area dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

I Responsabili di Area formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale.

Azione da intraprendere n. 1:

Contenuto: In fase di redazione dei provvedimenti, il dipendente è tenuto a dare atto nella parte motivazionale dell'assenza di conflitto di interesse con esplicita formula ed è tenuto a comunicare le eventuali situazioni anche potenziali di conflitto.

Soggetti destinatari: Tutto il personale

Tempistica: Adempimento costante

Verifiche del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione dal rapporto ("pantouflage")

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Il regime sanzionatorio nel caso di violazione della predetta normativa prevede:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo. Pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Azione da intraprendere n. 1:

Contenuto: nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che il soggetto privato partecipante alla gara non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti dell'ente, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Soggetti destinatari: Responsabili di Area

Tempistica: in sede di predisposizione degli atti di gara.

Azione da intraprendere n. 2

Contenuto: previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Soggetti destinatari: il Responsabile della gestione giuridica del personale

Tempistica: all'atto della cessazione dal servizio di un dipendente con poteri autoritativi e negoziali, sia a tempo determinato che indeterminato.

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

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Nello specifico, la disposizione prescrive che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

Non possono fare parte anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Azione da intraprendere n. 1:

Contenuto: Acquisire al protocollo dell'Ente una dichiarazione sostitutiva della certificazione resa ai sensi del d.p.r. 445/2000 da ogni commissario e/o responsabile relativa all'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ufficio che acquisisce la dichiarazione, a campione, effettua i controlli necessari per verificarne la veridicità.

Soggetti destinatari: Responsabili di Area

Tempistica: La dichiarazione deve essere acquisita tempestivamente

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis. La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite. Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni". Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione. Si richiama l'art. 17 del D.lgs 24 del 2023

Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici

Si riporta il testo dell'art.20 del D.lgs 231 del 2007:

1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.
2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali:

a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica;

b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.

3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo

in forza:

- a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria;
- b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria;
- c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.

4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al [decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361](#), sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi:

- a) i fondatori, ove in vita;
- b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili;
- c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica.

6. I soggetti obbligati conservano traccia delle verifiche effettuate ai fini dell'individuazione del titolare effettivo

((nonché, con specifico riferimento al titolare effettivo individuato ai sensi del comma 5, delle ragioni che non hanno consentito di individuare il titolare effettivo ai sensi dei commi 1, 2, 3 e 4 del presente articolo)).

Ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lett. pp), del d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, titolare effettivo è “la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita”.

Si rinvia al presente link per approfondire la materia:

https://www.dt.mef.gov.it/it/attivita_istituzionali/prevenzione_reati_finanziari/faq_prevenzione_reati/faq_titolari_effettivi/#faq_0001.html

Riguardo all'identificazione del titolare effettivo si richiama l'attenzione dei Responsabili di area che in sede di affidamento devono verificare l'effettiva titolarità della persona giuridica, richiedendo la compilazione del modulo allegato al presente PIAO

AGGIORNAMENTI IN MATERIA CONTRATTUALISTICA – PNA 2023- ULTERIORI MISURE DA SEGUIRE.

Si riporta parte del testo della Delibera 605 del 19/12/2023 dell'Anac:

“Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l’assetto.

L’entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche “nuovo Codice”) e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche “vecchio Codice” o “Codice previgente”), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

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

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

La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 514, che ha modificato l’art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere.

La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023 che, tra l’altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell’art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023.

Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l’art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione [l’articolo 226](#), comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigore del nuovo Codice.

L’assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

A) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. “procedimenti in corso”, disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);

B) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;

C) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.”

All’interno della Delibera 605 l’Anac ribadisce che è importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via “straordinaria” per far fronte all’emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo.

L’aggiornamento effettuato spiega l’Anac che è stato dovuto alla definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC.

All’interno della delibera nella tabella 1) sono state identificate, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle che le amministrazioni potranno considerare nell’elaborazione dei propri PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Tali misure hanno carattere esemplificativo e potranno quindi essere adattate alle realtà organizzative delle amministrazioni, potendo queste ultime anche prevederne di ulteriori.

Vista l’indicazione dell’ANAC e la tabella presente nella delibera 605/2023 si è provveduto ad adattarla alle esigenze e alle caratteristiche strutturali ed organizzative dell’ente prevedendo misure adeguate al contesto

Nella Tabella seguente sono indicati i rischi e le misure adottate in attuazione della suddetta delibera:

Tabella Eventi rischiosi e relative misure di prevenzione in attuazione della delibera 605 del 2023 Nuovo Codice dei contratti pubblici		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023</p> <p>Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1:</p> <p>per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € e affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>Nella fase di programmazione è necessario ponderare con attenzione il fabbisogno dell'ente in base alle reali esigenze e valutare così il valore complessivo dell'appalto non adeguando le esigenze alle soglie della contrattazione</p> <p>In sede di controllo saranno analizzati i contratti che presentano anomalie indici della presenza dell'evento rischioso</p>
	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p> <p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>	<p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).</p>
<p>Per gli appalti</p> <p>- di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;</p> <p>- di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>	<p>Nella fase di programmazione è necessario ponderare con attenzione il fabbisogno dell'ente in base alle reali esigenze e valutare così il valore complessivo dell'appalto non adeguando le esigenze alle soglie della contrattazione</p> <p>In sede di controllo saranno analizzati i contratti che presentano anomalie indici della presenza dell'evento rischioso</p>

<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5)</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica in sede di affidamento da parte di ciascun responsabile di area della corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi, eventualmente.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi (se adottati) , su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia. Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c): 	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare:</p> <p>per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63,</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>Nella fase di programmazione è necessario ponderare con attenzione il fabbisogno dell'ente in base alle reali esigenze e valutare così il valore complessivo dell'appalto non adeguando le esigenze alle soglie della contrattazione</p> <p>In sede di controllo saranno analizzati i contratti che presentano anomalie indici della presenza dell'evento rischioso</p>
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori eopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p>	<p>Comunicazione del RUP agli organi politici e al Segretario che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Il RUP deve monitorare e comunicare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p>

	Proposta progettuale elaborata	
--	--------------------------------	--

	<p>dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;</p> <p>2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;</p> <p>3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</p>
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti</p>	<p>Attenta valutazione da parte del RUP. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, è sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>IL RUP deve comunicare al RPCT le autorizzazioni concessa per subappalti</p> <p>il RPCT effettuerà, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP. contratti comunicati.</p>

	previsti per il subappalto. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	
Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> , § 3.1, del PNA 2022)
Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. <i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.

<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>	<p>Attivare il potere sostitutivo nei casi di accertamento e decorrenza dei termini.</p>
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021</p> <p>Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT</p> <p>Comunicare periodicamente al RPCT gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p>
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021</p> <p>Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici.</p>	<p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	<p>Motivazione scrupolosa per il corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>

<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p>
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE.</p>

<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p>
---	--	---

Tabella Tipologie misure da adottare negli atti di gara

<p>Misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)</p>
<p>Misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)</p>
<p>Misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)</p>
<p>Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono <i>in primis</i> un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)</p>
<p>Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto</p>

SEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*". Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*". Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso. È la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso: l'*istituto dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013; la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 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 forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*". In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*".

Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare 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 e illimitato esercizio dell'*accesso civico*, come potenziato dal decreto legislativo 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, anche onorari e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Comunicazione e trasparenza

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, occorre **semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena** comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi 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 PA, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "*pubblicità legale*" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è benindicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*"). L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

MISURE ORGANIZZATIVE

Accesso documentale accesso civico e accesso civico generalizzato

L'accesso documentale è regolato dalla legge 241 del 1990 **ciascun responsabile di area cura le richieste di accesso riguardanti la propria area, rispondendo tempestivamente nei 30 giorni dalla richiesta**

Il d.lgs. 97/16 ha introdotto importanti novità in materia di accesso civico, modificando l' art. 5 del d.lgs. 33/2013. Accanto all'accesso civico, inteso come diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, nei casi in cui sia stato omesso il loro inserimento nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, è stata introdotta la nuova fattispecie dell'accesso civico generalizzato, consistente nel diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti all'obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli soggetti a regime di riservatezza.

Tali forme di accessibilità si aggiungono al tradizionale "diritto di accesso" ai documenti amministrativi disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241.

Azioni da intraprendere

Contenuto: Aggiornamento del registro degli accessi;

Soggetti destinatari: Il RPCT cura l'aggiornamento e la pubblicazione del registro degli accessi, con l'ausilio dei Responsabili di Area e dei dipendenti.

Il registro degli accessi è presente nella cartella condivisa e deve essere aggiornato tempestivamente da ciascun responsabile

Tempistica: cadenza semestrale

Obblighi di pubblicazione

Responsabili.

Per ogni Settore come configurato all'interno del funzionigramma comunale, ciascun Responsabile di Settore, titolare di Posizione Organizzativa è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente.

E' fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Settore di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a settore diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in suo "comunicazioni" "protocollo interno". Resta fermo l'obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti secondo il funzionigramma vigente.

Con l'avvio della piena **digitalizzazione dei contratti pubblici** a partire dal 1° gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non sidistingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione CIG o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA, Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente – attualmente Halley – consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente. Contestualmente, considerato che con il PNRR – Esperienza del Cittadino – sono in corso gli adeguamenti del sito che coinvolgono anche la sezione "Amministrazione trasparente" sarà necessario dare indicazioni affinché questo collegamento sia effettivo.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in "Amministrazione Trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

Riguardo agli Obblighi di pubblicazione si rinvia alle due tabelle allegate:

Allegato 1 obblighi pubblicazione Comune di Casalduni, nella quale sono individuati i responsabili delle pubblicazioni aggiornato ai nuovi obblighi di pubblicazione relativi alla sezione Bandi e contratti

È necessario provvedere all'implementazione automatica della sezione del sito bandi di gara e contratti.

Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei servizi.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Sono individuati quali responsabili della elaborazione e della pubblicazione dei dati i responsabili dei servizi. I responsabili gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata nella tabella allegata.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività di pubblicazione; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

I singoli responsabili sono tenuti ad adempiere alle prescrizioni obbligatorie in materia di trasparenza e rispettare i termini di pubblicazione. L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. Il segretario, inoltre, provvede alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di propria competenza.

L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

L'elenco degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente ed individuazione dei titolari della funzione, è riportato nell'allegato **1 sezione trasparenza** del presente piano.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/13 e dal presente piano è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa *ex art. 147bis*, co. 2 e 3 d.lgs. 267/2000.

Pubblicazione di dati ulteriori

La tempestiva pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore consente all'ente il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza fissati con il presente piano.

I Responsabili di Area possono comunque pubblicare i dati e le informazioni che ritengono utili per assicurare la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

DURATA DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIANO

La presente sezione ha durata triennale e sarà aggiornata annualmente.

Come indicato dall'Anac nel PNA 2022 Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella 6 del PNA 2022.

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026

Premessa

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, anche in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 562, L. n. 296/2006.

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato, oltre alla decorrenza del nuovo regime, disciplina i seguenti ambiti:

- specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione;
- individuazione delle fasce demografiche e dei relativi valori-soglia;
- determinazione delle percentuali massime di incremento annuale in deroga a quanto stabilito dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Vista la determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativo Contabile n. 102 in data 19/09/2023 (Registro generale n. 338) con la quale è stato determinato:

- 1) il massimo incremento della spesa del personale a tempo indeterminato in servizio, pari a:
 - € 128.631,13 per l'anno 2024, pari al 35,00% (Tabella 2 dell'art. 5, D.M. 17 marzo 2020);
- 2) il valore-soglia che individua il limite di spesa a tempo indeterminato per l'anno 2024 ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, pari a € 496.148,63.

L'organizzazione dell'ente e i servizi gestiti – Esternalizzazione dei servizi – Scelte organizzative

La struttura organizzativa dell'Ente, in ultimo modificata con deliberazione di giunta comunale n. 49 del 24/10/2024 prevede la seguente articolazione:

- Area Urbanistica-Vigilanza;
- Area Lavori Pubblici;
- Area Manutentiva, Patrimonio e Tributi;
- Area Amministrativo Contabile;

Non vi sono servi esternalizzati. L'ente svolge tutti i principali servizi in maniera diretta.

Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Al momento non vi sono programmate assunzione a tempo indeterminato nel triennio 2024/2026. L'amministrazione si riserva di adottare decisioni in merito ad assunzioni qualora intervengano successive norme e direttive a riguardo, il tutto però compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio.

Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

L'amministrazione intende assumere n. 1 unità ex art. 1, comma 557, legge 311/2004, part-time (12 ore settimanali) area istruttori, ex categoria C1;

PIANO OCCUPAZIONALE 2024/2026

ANNO 2024

TEMPO INDETERMINATO

Possibilità assunzionale 2024 in ragione della normativa vigente, con riserva di adottare decisioni in merito ad assunzioni qualora intervengano successive norme e direttive a riguardo, il tutto però compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio.

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento					Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione e Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione e di carriera	Stabil.	
COSTO COMPLESSIVO									

TEMPO DETERMINATO

L'amministrazione intende assumere n. 1 unità ex art. 1, comma 557, legge 311/2004, part-time (12 ore settimanali) area istruttori, ex categoria C1 per 12 mesi a decorrere dal 1 dicembre 2024;

ANNO 2025 e 2026

Possibilità assunzionale in ragione della normativa vigente, con riserva di adottare decisioni in merito ad assunzioni qualora intervengano successive norme e direttive a riguardo, il tutto però compatibilmente con le esigenze organizzative e di bilancio.

Allegato B)

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Area	Settore	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
		FT	PT	FT	PT	
Funzionari	Area Manutentiva, Patrimonio e Tributi	N. 1 Ex. D2				55.000,00
Funzionari	Area Urbanistica-Vigilanza	N. 1 Ex. D2				40.000,00
Funzionari	Area Amministrativo Contabile	N. 1 Ex. D1 (n. 1 diff.)				55.000,00
Istruttori	Area Urbanistica-Vigilanza		N. 1 Ex C3			18.000,00
Operatori Esperti	Area Manutentiva, Patrimonio e Tributi	N. 1 Ex B3				32.000,00
TOTALE						200.000,00
SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (da sottoporre alla verifica del limite valora-soglia)						200.000,00
SPESA DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE						
N. 1 unità ex art. 1, comma 557, legge 311/2004, part-time (12 ore) Area Istruttori, ex cat. C1						17.500,00
SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE (da sottoporre alla verifica del limite spesa personale a tempo determinato anno 2009)						17.500,00
ALTRE SPESE DI PERSONALE						
SPESA DEL PERSONALE del Segretario Comunale in convenzione (Solo quota a carico di Casalduni)						40.000,00
SPESA PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO E RISULTATO						20.000,00
IRAP personale a tempo indeterminato						20.950,00

TOTALE SPESA MASSIMA POTENZIALE (sottoposta al vincolo di cui all'art. 1 commi 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i.)	298.450,00
---	------------

VERIFICA LIMITI

1) VERIFICA LIMITE INCREMENTO SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Incremento di spesa annuale ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 e in deroga a quanto stabilito dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006

	ANNO 2024
MARGINE DISPONIBILE (al netto dell'IRAP)	128.631,13
MARGINE UTILIZZATO (al netto dell'IRAP)	-
NUOVA ASSUNZIONE	-
VERIFICA LIMITE	RIENTRA

2) VERIFICA LIMITE VALORE-SOGLIA

Il valore-soglia individua il limite di spesa a tempo indeterminato complessivo ai sensi del D.M. 17 marzo 2020

	ANNO 2024
SPESA DEL PERSONALE SOGGETTA AL LIMITE (al netto dell'IRAP)	200.000,00
Valore-soglia (al netto dell'IRAP)	496.148,63
VERIFICA LIMITE	RIENTRA

3) VERIFICA LIMITE SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2020 e all'art. 36 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.

L'ente non ha in previsto spese per assunzione a tempo determinato:

	ANNO 2024
SPESA DEL PERSONALE TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE	17.500,00
LIMITE	102.864,00
VERIFICA LIMITE	RIENTRA

4) VERIFICA SPESA PERSONALE MEDIA TRIENNIO 2011/2013

Limite ai sensi dell'art. 1 comma 557 e succ.

	ANNO 2024
SPESA MASSIMA POTENZIALE DEL PERSONALE	298.450,00
LIMITE	535.486,61
VERIFICA LIMITE	RIENTRA

SEZIONE 3 DEL P.I.A.O.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE:

Area	Settore	Posti coperti		Posti da coprire per effetto del piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
		FT	PT	FT	PT	
Funzionari	Area Manutentiva, Patrimonio e Tributi	N. 1 Ex. D2				55.000,00
Funzionari	Area Urbanistica-Vigilanza	N. 1 Ex. D2				40.000,00
Funzionari	Area Amministrativo Contabile	N. 1 Ex. D1 (n. 1 diff.)				55.000,00
Istruttori	Area Urbanistica-Vigilanza		N. 1 Ex C3			18.000,00
Operatori Esperti	Area Manutentiva, Patrimonio e Tributi	N. 1 Ex B3				32.000,00
TOTALE						200.000,00
SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO (da sottoporre alla verifica del limite valora-soglia)						200.000,00
SPESA DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE						
N. 1 unità ex art. 1, comma 557, legge 311/2004, part-time (12 ore) Area Istruttori, ex cat. C1						17.500,00
SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E FLESSIBILE (da sottoporre alla verifica del limite spesa personale a tempo determinato anno 2009)						17.500,00

ALTRE SPESE DI PERSONALE	
SPESA DEL PERSONALE del Segretario Comunale in convenzione (Solo quota a carico di Casalduni)	40.000,00
SPESA PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO E RISULTATO	20.000,00
IRAP personale a tempo indeterminato	20.950,00
TOTALE SPESA MASSIMA POTENZIALE (sottoposta al vincolo di cui all'art. 1 commi 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i.)	298.450,00

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane
<p>Premessa</p> <p>Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.</p> <p>Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di <i>performance</i> in termini di migliori servizi alla collettività.</p> <p>La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.</p> <p>In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate); b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni; c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2024	128.631,13	
2025	-	
2026	-	

Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2024	-	-
2025	N. 1 Operatori Esperti Ex Cat. B3	Decorrenza 01/03/2025
2026	-	-

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
e) a seguito di potenziamento di servizi: N. 1 unità ex art. 1, comma 557, legge 311/2004, part-time (12 ore) Area Istruttori, ex cat. C1 per 12 mesi a decorrere dal 1 dicembre 2024
f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:
c) a seguito internalizzazioni di attività:
d) a seguito di dismissione di servizi:
e) a seguito di potenziamento di servizi: N. 1 unità ex art. 1, comma 557, legge 311/2004, part-time (12 ore) Area Istruttori, ex cat. C1 per 12 mesi a decorrere dal 1 dicembre 2024
f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:	<u>NESSUNA</u>
a) a seguito della digitalizzazione dei processi:	
b) a seguito di esternalizzazioni di attività:	
c) a seguito internalizzazioni di attività:	
d) a seguito di dismissione di servizi:	

e) a seguito di potenziamento di servizi:
f) a causa di altri fattori interni:
g) a causa di altri fattori esterni:

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
<p>Premessa</p> <p>Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; - modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
2024	-	-
2025	-	-
2026	-	-
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
2024	-	-
2025	-	-
2026	-	-

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno
<p>Premessa</p> <p>Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - soluzioni interne all'amministrazione; - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; - meccanismi di progressione di carriera interni; - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); - <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali; - soluzioni esterne all'amministrazione; - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA

(comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);

- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
2024	-	-
2025	-	-
2026	-	-
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
2024	-	-
2025	-	-
2026	-	-
Meccanismi di progressione di carriera interni		
2024	-	-
2025	-	-
2026	-	-
Riqualficazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
2024	-	-
2025	-	-
2026	-	-
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
2024	-	-
2025	-	-
2026	-	-
Soluzioni esterne all'amministrazione		
2024	-	-
2025	-	-

	2026	-	-
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)			
	2024	-	-
	2025	-	-
	2026	-	-
Ricorso a forme flessibili di lavoro			
	2024	N. 1 unità ex art. 1, comma 557, legge 311/2004, part-time (12 ore) Area Istruttori, ex cat. C1	Per 12 mesi a decorrere dal 1 dicembre 2024
	2025	N. 1 unità ex art. 1, comma 557, legge 311/2004, part-time (12 ore) Area Istruttori, ex cat. C1	Per 12 mesi a decorrere dal 1 dicembre 2024
	2026	-	-
Concorsi			
	2024		
	2025	-	-
	2026	-	-
Stabilizzazioni			
	2024	-	-
	2025	-	-
	2026	-	-