



**COMUNE DI MONTEFIORINO
PROVINCIA DI MODENA**

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2024-2026**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 42 del 21/6/2024

INDICE

	<i>Pagina</i>
PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
SEZIONE 1: Scheda anagrafica dell'Amministrazione	6
SEZIONE 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	7
• Sottosezione 2.1: Valore Pubblico	7
• Sottosezione 2.2: Performance	7
• Sottosezione 2.3: Piano delle azioni positive	8
• Sottosezione 2.4: Rischi corruttivi e trasparenza	11
Analisi del contesto esterno	11
Contesto criminologico	13
Lo scenario economico e sociale del Comune di Montefiorino	15
Analisi del contesto interno	15
Mappatura dei processi	18
Valutazione del rischio	18
Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	19
Trattamento del rischio	20
Misure di prevenzione per il triennio 2024-2026	21
Misure specifiche di prevenzione, contrasto e controllo	36
Trasparenza e accesso civico	40
Controllati e partecipati	47
SEZIONE 3: Organizzazione e capitale umano	48
• Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa	48
• Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile	50
• Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni del personale	51
3.3.1 Consistenza del personale al 31/12/2022	51
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	52
3.3.2.1 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa	52
3.3.2.2 Dotazione organica	55
3.3.2.3 Stima del trend delle cessazioni dal servizio	56
3.3.2.4 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane / strategia di copertura del fabbisogno	56
• PIANO DELLA FORMAZIONE	56
SEZIONE 4: Monitoraggio	62

ALLEGATI

- A) Allegato A alla deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 13/01/2024 (P.E.G. 2024);
- B) Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 04/03/2024 (Integrazione alla D.G.C. 2/2024);
- C) PTPCT - Mappatura dei processi
- D) Sezione “Amministrazione Trasparente” – elenco degli obblighi di pubblicazione.

PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art.6 del d.l. 9 giugno 2021, n.80, contenente *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, ha introdotto un nuovo strumento di programmazione, il PIAO, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

L'adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione (cd. PIAO), di durata triennale, con aggiornamento annuale, è obbligatoria per le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti; per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti sono previste delle modalità semplificate di adozione del piano.

Lo scopo del PIAO è quello di *«assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso»*.

Il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (nell'elencazione delle norme, e relativi adempimenti, vengono individuati i Piani e gli atti che confluiscono nel PIAO):

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti tenute all'adozione del PIAO lo predispongono limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Ai sensi dell'art.6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, per le attività di cui all'art.3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, si effettua l'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art.1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il Comune di Montefiorino, avendo meno di 50 dipendenti¹, beneficia delle semplificazioni previste dalla normativa in materia di PIAO di cui all'art. 6 del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022 n. 132.

¹ Il numero dei dipendenti va calcolato al 31 dicembre dell'anno precedente a quello in cui si approva il PIAO, secondo le modalità di calcolo utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, sulla base dei cedolini stipendiali erogati al personale che accede ai fondi della contrattazione integrativa. In particolare, 12 cedolini stipendiali corrispondono ad una unità di personale a tempo pieno in servizio nell'anno; il numero dei cedolini stipendiali dei dipendenti che accedono alle risorse accessorie individuate dalla norma diviso 12 (numero dei mesi) restituisce il numero di dipendenti in servizio nell'anno di riferimento. E' sempre necessario ricondurre gli stessi al tempo pieno, rapportando i cedolini con la percentuale di part time del dipendente in servizio (a titolo esemplificativo, due dipendenti in part-time al 50% corrispondono alla fine dell'anno ad un dipendente a tempo pieno). Con riferimento all'applicazione delle semplificazioni in materia di anticorruzione e trasparenza, la soglia dimensionale è determinata all'inizio di ogni triennio di validità della programmazione (se il primo anno la dotazione organica vigente è inferiore a 50 dipendenti, le semplificazioni si applicano anche nei due anni successivi).

Sezione 1**Scheda Anagrafica dell'Amministrazione**

Comune	Comune di Montefiorino
Indirizzo	Via Rocca 1 - 41045 Montefiorino (MO)
Recapito telefonico	0536 96 28 11
Indirizzo sito istituzionale	www.comune.montefiorino.mo.it
E-mail	segreteria@comune.montefiorino.mo.it
PEC	comune.montefiorino@pec.it
Codice Fiscale/Partita IVA	00495090367
Sindaco	Geom. Maurizio Paladini
Numero Dipendenti al 31.12.2023	15
Numero Abitanti al 31.12.2023	2116

Sezione 2

Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

Sezione non obbligatoria per il Comune di Montefiorino, per cui si rinvia alla Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 62 del 13/11/2023 e sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale con deliberazione n. 44 del 24/11/2023.

Sezione 2

Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.2 Performance

Il Piano Performance del Comune di Montefiorino è stato già approvato con delibera di Giunta Comunale n. 2 del 13/01/2024. Gli obiettivi del Piano Performance sono stati integrati con delibera di Giunta Comunale n. 13 del 04/03/2024, avente ad oggetto **“INTEGRAZIONE DGC 2/2024 “APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI AI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER L'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2024 (PEG 2024)”**

Per completezza si allegano gli obiettivi di performance approvati, come segue:

- A) Allegato A alla deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 13/01/2024 (P.E.G. 2024);
- B) Deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 04/03/2024 (Integrazione alla D.G.C. 2/2024).

PIANO DI AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024/2026
(ART. 48, COMMA 1, D. LGS. 11/04/2006, N. 198)

PREMESSA

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.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”.

La direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le riforme e le innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” indica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, 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 Montefiorino, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

L’analisi della situazione del personale dipendente a tempo indeterminato in servizio alla data di adozione del presente provvedimento presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI N. 15
DONNE N. 6
UOMINI N. 9

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

Art. 1 - OBIETTIVI

Nel corso del triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità;
- Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;

Art. 2 - AMBITO D'AZIONE: AMBIENTE DI LAVORO

(OBIETTIVO 1)

1. Il Comune di Montefiorino si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Art. 3 - AMBITO DI AZIONE: GARANTIRE IL RISPETTO DELLE PARI OPPORTUNITÀ

(OBIETTIVO 2)

1. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
2. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Art. 4 - AMBITO DI AZIONE: FORMAZIONE

(OBIETTIVO 3)

1. Le attività formative, che possano consentire a tutti i dipendenti una crescita professionale, dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5 - AMBITO DI AZIONE: CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ ORARIE

(OBIETTIVO 4)

1. Il Comune continua a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali dei dipendenti attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione anche mediante una diversa programmazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro,

contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

- **Disciplina del part-time**
Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. Il servizio risorse umane assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
- **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

Il Comune promuove pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliora la qualità del lavoro e potenzia quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Il servizio risorse umane rende disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti.

Art. 6 – DURATA

Il presente piano ha durata triennale.

Il piano verrà pubblicato sul sito internet del Comune.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti 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.

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT), sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. I contenuti sono coerenti con il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2022, mentre il ciclo di gestione del rischio adottato è in linea con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

Con avviso pubblicato in data 10/1/2024 Prot. n. 0000169/2024 sul sito del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente – altri contenuti – Prevenzione della corruzione", sono stati invitati i portatori di interesse ad esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifiche o integrazioni ai contenuti del PIAO 2024 – 2026 – Sezione "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" - Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza". Non sono pervenute osservazioni.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

- *Contesto economico*
- *Scenario economico-sociale regionale (Fonte dei dati: Unioncamere- Ufficio studi).*
- *Prospettive economiche globali*

L'andamento dell'economia mondiale dipende dall'evoluzione del conflitto in Ucraina, dalla pressione dell'inflazione, dall'irrigidimento delle politiche monetarie e dal rallentamento dell'attività in Cina. La guerra in Ucraina ha effetti diretti e indiretti non solo in Europa, ma anche a livello globale con la riduzione della disponibilità di materie prime, in particolare energetiche e alimentari e l'aumento dei prezzi che colpisce soprattutto le fasce deboli della popolazione.

L'aumento dell'inflazione ha causato l'irrigidimento della politica monetaria della Banca centrale statunitense (Fed) e di quasi tutte le banche centrali e determinato un'eccezionale rivalutazione del dollaro che ha messo sotto pressione i paesi con squilibri commerciali e quelli con un elevato indebitamento e reso più fragili l'economia mondiale ed i mercati finanziari.

L'inflazione a livello globale, salita nel 2021 e nel 2022, dovrebbe ridursi gradualmente nel 2023.

La consistente ripresa del commercio mondiale del 2021, ridotta nel 2022, sarà ancora più contenuta nel 2023.

Nell'area dell'euro, nonostante le conseguenze negative della guerra in Ucraina (interruzioni delle forniture energetiche, aumento dei prezzi dell'energia e degli alimentari, blocchi nelle catene produttive e peggioramento del clima di fiducia), la ripresa dell'inflazione e la revisione in senso restrittivo della politica monetaria, grazie allo slancio della ripresa post pandemia il Pil per il 2022 è cresciuto ma se ne prevede un deciso rallentamento per il 2023. L'accelerazione della dinamica dei prezzi dei prodotti energetici, alimentari e di determinati fattori produttivi, ha fatto salire l'inflazione nel 2022, per il 2023 ne è previsto solo il contenimento. In ambito fiscale, le maggiori entrate frutto della ripresa hanno permesso di limitare l'indebitamento pubblico nel 2021 e, in maniera più contenuta nel 2022, a fronte degli interventi di sostegno alla crisi energetica: anche nel 2023 il rapporto tra disavanzo pubblico e Pil dovrebbe rientrare. Tra i paesi principali dell'area, secondo il Fondo monetario internazionale, la Germania che, duramente colpita dalla crisi energetica, ha visto, nel 2022, la crescita del prodotto interno lordo ridursi decisamente, registrerà una ulteriore riduzione nel 2023. In Francia la dinamica del Pil nel 2023 sarà solo di alcuni punti decimali. In Spagna la crescita, poco rallentata nel 2022 grazie agli investimenti e alla ripresa del turismo, cederà alla tendenza generale nel 2023.

Il Pil in Italia è cresciuto nel 2021, sulla spinta della maggiore crescita rilevata nel secondo trimestre ma per il 2023 si prevede un brusco arresto della crescita, a seguito dell'elevata inflazione, dell'aumento dei tassi di interesse e dell'incertezza geopolitica.

Grazie alla ripresa del mercato del lavoro e ai sostegni al reddito, i consumi delle famiglie sono aumentati, ma l'inflazione, esplosa nel 2022 a causa dei vorticosi aumenti dei prezzi delle materie

prime, in particolare dell'energia e degli alimentari, colpisce duramente le fasce della popolazione a basso reddito e ne fa prevedere, per il 2023, un brusco arresto.

La crescita degli investimenti, già dimezzata nel 2022, dovrebbe, nel 2023, ridursi ulteriormente con l'esaurirsi dell'impulso dei bonus.

Anche la crescita delle esportazioni di merci e servizi che ha caratterizzato il 2022 dovrebbe ridursi nel 2023, a causa del netto rallentamento del commercio mondiale, così come la crescita delle importazioni trainata dagli energetici e sostenuta, nel 2022, da limiti di capacità produttiva interna.

Il mercato del lavoro, che nel 2022 ha vissuto una fase positiva, con il superamento dei livelli delle ore lavorate e degli occupati precedenti alla pandemia, nel 2023, a causa del previsto blocco della crescita dell'attività, subirà una stasi che farà risalire la disoccupazione.

Il disavanzo, ridotto nel 2022, è destinato, nel 2023, a crescere per gli effetti automatici sul bilancio del peggioramento ciclico e per la crescita dei tassi di interesse. Il rapporto tra debito pubblico e Pil stimato, nel 2022, in calo, si prevede in rialzo nel 2023. Il debito e il suo rifinanziamento costituiscono i principali rischi per l'economia italiana, in particolare a fronte del venire meno dei massicci acquisti di titoli da parte dell'Eurosistema.

La ripresa che ha caratterizzato il contesto economico emiliano romagnolo nel 2022 è destinata ad arrestarsi nel 2023 a causa degli elevati costi dell'energia e della pesante riduzione del reddito disponibile, in particolare, per le famiglie a basso reddito, tanto che la stima della crescita è stata ridotta. Nel 2022 la ripresa dell'attività a livello nazionale è stata trainata dal nord ovest, dalla Lombardia in particolare, con l'Emilia-Romagna sul terzo gradino del podio nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita, dietro il Veneto. Nel 2023 l'Emilia-Romagna si confermerà al terzo posto.

L'aumento dei prezzi di beni essenziali, come alimentari ed energia, nel 2022 ha determinato la crescita dei consumi delle famiglie e la riduzione dei risparmi. Avverrà così anche nel 2023, ma con una dinamica inferiore, per la necessità di effettuare tagli ad altre voci di spesa, con effetti evidenti sul tenore di vita.

Anche nel 2022, grazie alla ripresa dell'attività produttiva, gli investimenti fissi lordi hanno registrato una crescita e continuato a trainare la ripresa nonostante l'aumentata incertezza; l'atteso stop del ritmo di crescita dell'attività, data la notevole incertezza sull'evoluzione futura, bloccherà anche lo sviluppo dell'accumulazione nel 2023.

Il rallentamento dell'attività nei Paesi principali mercati di sbocco delle esportazioni regionali ne ha contenuto la crescita nel 2022 pur contribuendo in modo sostanziale alla ripresa, nel 2023 si prevede che le esportazioni, pur in calo, continuino a fornire un contributo positivo alla crescita. Al termine del 2022 il valore reale delle esportazioni regionali risulta superiore rispetto a quello del 2019, chiaro indicatore dell'importanza assunta dai mercati esteri, ma anche della maggiore dipendenza da questi, nel sostenere l'attività e i redditi regionali a fronte di una minore capacità di produzione di valore aggiunto.

Nel 2022, esaurita la spinta derivante dal recupero dei livelli di attività precedenti, le difficoltà nelle catene di produzione internazionali, l'aumento delle materie prime, ma soprattutto dei costi dell'energia hanno ridotto sensibilmente la crescita del valore aggiunto reale prodotto dall'industria regionale che, tuttavia, non dovrebbe subire una ulteriore riduzione a causa della recessione nel 2023. Grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore delle costruzioni, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale nel 2022 si è registrata una notevole crescita del valore aggiunto reale delle costruzioni che ha trainato la crescita complessiva, anche se con una dinamica inferiore a quella dello scorso anno: nel 2023, con lo scadere delle misure di sostegno e il rallentamento dell'attività, è previsto un rallentamento.

La dinamica dell'inflazione e l'aumentata incertezza hanno frenato la ripresa dei consumi già nel 2022; nel 2023 il rallentamento della dinamica dei consumi e la variazione della loro composizione a favore di quelli essenziali, soprattutto da parte delle fasce di popolazione a basso reddito, dovrebbero ridurre decisamente il ritmo di crescita. Nel 2022 le forze lavoro sono cresciute ma senza compensare il calo subito nel 2020, che non sarà compensato neppure dall'ulteriore accelerazione nel 2023 sotto la spinta della necessità di impiego. Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. La leggera accelerazione della crescita dell'occupazione verificata nel 2022, contenuta dall'aumento delle ore lavorate, è destinata a calare nel 2023 ma il tasso di occupazione, risalito nel 2022, dovrebbe continuare a crescere anche se in misura più contenuta determinando un lieve aumento del tasso di disoccupazione rispetto al 2022.

CONTESTO CRIMINOLOGICO

Focalizzando l'attenzione sui delitti contro la Pubblica amministrazione e sul reato di riciclaggio di capitali illeciti, strettamente legato, in molti casi, al reato di corruzione, bisogna ricordare che appartengono alla categoria dei delitti contro la Pubblica amministrazione una serie di comportamenti particolarmente gravi lesivi dei principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa. Tali reati, disciplinati nel Titolo II del Libro II del Codice penale (artt. 314 - 360 c.p.), si suddividono in due categorie sulla base del soggetto che li commette: delitti commessi dai pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio o esercenti di servizio di pubblica utilità nell'ambito delle loro funzioni per un abuso o uso non conforme alla legge del potere riconosciutogli dalla legge medesima e delitti dei privati (cosiddetti reati ordinari), i cui comportamenti tendono ad ostacolare il regolare funzionamento della Pubblica amministrazione o ne offendono il prestigio (per esempio attraverso la violenza o la resistenza all'autorità pubblica, l'oltraggio al pubblico ufficiale, ecc.).

La ricostruzione della delittuosità ai danni della Pubblica amministrazione attraverso i dati pubblicati dall'Istituto nazionale di statistica dà un'immagine parziale del fenomeno sia perché tali dati si riferiscono a una selezione dei possibili delitti contro l'amministrazione pubblica sia perché una quota di essi sfugge al controllo delle istituzioni penali perché non denunciata o non scoperta in ragione dell'esistenza, alla base, di un'intesa tra una cerchia ristretta di beneficiari che hanno tutto l'interesse a non farsi scoprire dall'autorità pubblica per evitare le conseguenze della loro condotta illegale sia in termini di riprovazione sociale che di condanna penale. La misura di tali fenomeni, poi, è condizionata dalla dotazione di risorse - sia materiali che normative - a disposizione degli organi giudiziari e di polizia, dalla capacità investigativa e dalle motivazioni degli inquirenti, oltre che dall'attenzione pubblica riposta su di essi in un determinato momento storico. I dati considerati, pertanto, non rispecchiano l'effettiva diffusione dei delitti commessi contro la Pubblica amministrazione ma ne mostrano la grandezza rispetto a quanto è perseguito e scoperto sotto il profilo penale-investigativo.

Benché una quota sfugga al controllo del sistema penale, i reati commessi ai danni della pubblica amministrazione costituiscono una minima parte della massa complessiva dei delitti denunciati ogni anno sia in Italia che in Emilia Romagna dove, nel periodo compreso tra il 2008 ed il 2020 ne sono stati denunciati meno di cinquemila - in media 400 ogni anno -, pari al 4% di quelli denunciati nell'intera Penisola e a quasi la metà di quelli denunciati nel Nord-Est.

Osservandone la composizione si deduce che più di due terzi di essi si riferiscono a delitti che si concretizzano con la sottrazione o il danneggiamento di cose sottoposte a sequestro da parte di chi ne ha la custodia allo scopo di favorire intenzionalmente il proprietario o provocandone, per negligenza, la distruzione o agevolandone la sottrazione.

La tendenza storica di questi reati evidenzia che sono in diminuzione sia in Emilia-Romagna che nel resto dell'Italia e del Nord Est (ad eccezione alcuni reati corruttivi, i reati di concussione, l'abuso di ufficio, i reati di rifiuto e omissione di atti d'ufficio, il peculato e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche) e che l'Emilia-Romagna è nettamente sotto la media italiana pur superando, in misura contenuta, il Nord-Est (l'Emilia-Romagna esprime un tasso generale di delittuosità contro la Pubblica amministrazione di 8,6 reati ogni 100 mila abitanti, l'Italia di 14,6 e il Nord Est di 6,8).

Accorpando sotto l'indice "abuso di funzione" i reati di abuso d'ufficio, rifiuto e omissione di atti d'ufficio, rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio, utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio, si rileva che in Emilia-Romagna tale fenomeno incide meno rispetto alla gran parte delle regioni. In genere i reati che lo connotano sono più diffusi nelle regioni del Centro-Sud: il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è infatti pari a 1,6 ogni 100 mila abitanti (in linea con il resto delle regioni del Nord-Est) mentre quello dell'Italia è di 3,1 ogni 100 mila abitanti. Le province dove questo valore risulta apprezzabilmente più elevato della media regionale sono Parma e Forlì-Cesena. In queste due province, inoltre, al pari di quanto è avvenuto a Piacenza, Reggio Emilia, Modena Ravenna e Rimini, la tendenza di tale forma di criminalità è cresciuta nel tempo, registrando naturalmente valori diversi da un territorio all'altro. Le uniche province dove si è contratta, trainando così la tendenza regionale, sono Bologna e Ferrara. L'indice "appropriazione indebita", comprensivo dei reati di peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, indebita percezione di erogazioni pubbliche, malversazione di erogazioni pubbliche, incide in Emilia-Romagna meno che nel resto della Penisola, seconda solo alla Sardegna (il valore di questa

fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,7 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 1,3). La provincia dove si registra un superiore alla media regionale è Ravenna (2,1 ogni 100 mila abitanti). Tale fenomeno, in flessione nelle province di Ferrara e di Forlì-Cesena, nel resto della regione, è aumentato nel tempo.

La "corruzione" intesa sia nella forma passiva che attiva (reati di concussione, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, corruzione in atti giudiziari, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, induzione indebita a dare o promettere utilità, istigazione alla corruzione, concussione, corruzione di membri e funzionari di organi di Comunità europee o internazionali) incide in Emilia-Romagna meno che in gran parte del resto della Penisola. Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 0,5 ogni 100 mila abitanti, come nelle altre regioni del Nord-Est, mentre quello dell'Italia è di 0,9 ogni 100 mila abitanti. Le province dove il valore dell'indice risulta più elevato della media regionale sono Ferrara (0,9 ogni 100 mila abitanti) e Rimini (1,0 ogni 100 mila abitanti). Le province di Parma, Reggio Emilia, Modena, Ferrara e Forlì-Cesena registrano una tendenza in crescita di questo fenomeno, tutte le altre una tendenza contraria, trainando in questo modo la tendenza regionale in flessione.

Anche i reati di interruzione di servizio pubblico o di pubblica necessità, sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro e violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro, accorpati nell'indice "altri reati contro la P.A." in Emilia-Romagna incidono meno che nel resto dell'Italia, ma in misura più elevata rispetto alle altre regioni del Nord-Est.

Il valore dell'indice di questa fattispecie criminale per l'Emilia-Romagna è pari a 5,8 ogni 100 mila abitanti mentre quello dell'Italia è di 9,3 e quello del Nord-Est di 3,9. La tendenza di questi reati è in diminuzione in tutti i contesti territoriali provinciali.

L'incidenza dei reati ai danni della Pubblica amministrazione decisamente più bassa in Emilia Romagna rispetto ad altri contesti trova un riscontro in un'indagine campionaria sul fenomeno della corruzione realizzata dall'Istat qualche anno fa nell'ambito dell'indagine sulla sicurezza dei cittadini: un approfondimento realizzato allo scopo di fare luce su tale fenomeno e stimare il numero di persone coinvolte in dinamiche corruttive o di scambio nel nostro paese, sia in prima persona, sia indirettamente attraverso l'esperienza di parenti, amici, colleghi o conoscenti ha evidenziato che solo il 7% degli emiliano romagnoli intervistati ha risposto in modo affermativo al primo quesito e il 10% al secondo, mentre il resto degli italiani sono stati rispettivamente l'8% e il 13%. Anche lo scambio del voto con favori, denaro o altre utilità, pratica tradizionalmente più diffusa nelle regioni del Sud e nelle Isole, è poco diffusa in Emilia Romagna. Il quadro regionale cambia riguardo alla raccomandazione, pratica che, secondo quanto riferito dagli intervistati, riguarderebbe in larga parte il settore privato, ad esempio per ottenere un lavoro o una promozione, e meno per avere dei benefici dal pubblico (per esempio un beneficio assistenziale, la cancellazione di una sanzione, essere favorito in cause giudiziarie, ecc.).

Nel nostro Paese la corruzione, in quanto produttrice di proventi da riciclare, incide significativamente anche sul rischio di "riciclaggio": un'efficace azione di prevenzione e di contrasto della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio mentre l'attività di antiriciclaggio, ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, tende a rendere meno vantaggiosa la corruzione.

Per tale motivo negli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata e ai corrotti si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che ha costituito un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia col d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa dell'antiriciclaggio in Italia), è l'autorità incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori. Di queste informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e ne valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi e della collaborazione con l'autorità giudiziaria per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Negli anni 2008-2021 sono giunte all'UIF dall'Emilia-Romagna circa 76 mila segnalazioni di operazioni sospette, corrispondenti al 7% delle segnalazioni arrivate nello stesso periodo da tutta la

Penisola. Sia in Emilia-Romagna che nel resto delle regioni il numero di segnalazioni è sensibilmente aumentato nel tempo (in Emilia-Romagna mediamente del 22,5% annuo), un segnale, questo, che può essere interpretato come una crescita di attenzione verso tale fenomeno da parte dei soggetti qualificati a collaborare con l'UIF.

Nel periodo 2008-2021 l'Emilia-Romagna ha riportato circa mille e cinquecento denunce: più di un terzo delle denunce ha riguardato la provincia di Modena dove tale reato è cresciuto in misura sensibilmente più alta rispetto al resto della Regione. Le altre province, infatti, hanno registrato un tasso di delittuosità inferiore alla media regionale e italiana benché la tendenza, anche in queste province, come nel resto dell'Italia, sia da diversi anni in crescita.

LO SCENARIO ECONOMICO E SOCIALE DEL COMUNE DI MONTEFIORINO

Il Comune di Montefiorino, sito in provincia di Modena, è un Comune di 2116 abitanti al 31/12/2023, con popolazione maschile di 1079 abitanti e popolazione femminile di 1037 abitanti.

La superficie è di 45,35 kmq, pertanto la densità abitativa è di 46,15 ab/kmq. Il Comune è composto dalle seguenti frazioni oltre al Capoluogo: Casola, Farneta, Gusciola, Lago, Macognano, Rubbiano, Vitriola. Il Comune è un Comune di montagna.

Il Comune è situato nella zona sud della Provincia di Modena e confina con i Comuni di Frassinoro, Palagano, Toano (RE).

Dal punto di vista economico nel Comune di Montefiorino sono presenti alcune industrie di produzione meccanica e ceramica, nonché esercizi commerciali aventi ad oggetto la vendita di prodotti agricoli di propria produzione. Sono presenti attività commerciali, artigianali e turistiche.

Nel centro del paese di Montefiorino hanno sede il Municipio, la scuola materna, primaria e secondaria di primo grado, una Casa della Salute ed alcune attività commerciali e professionali.

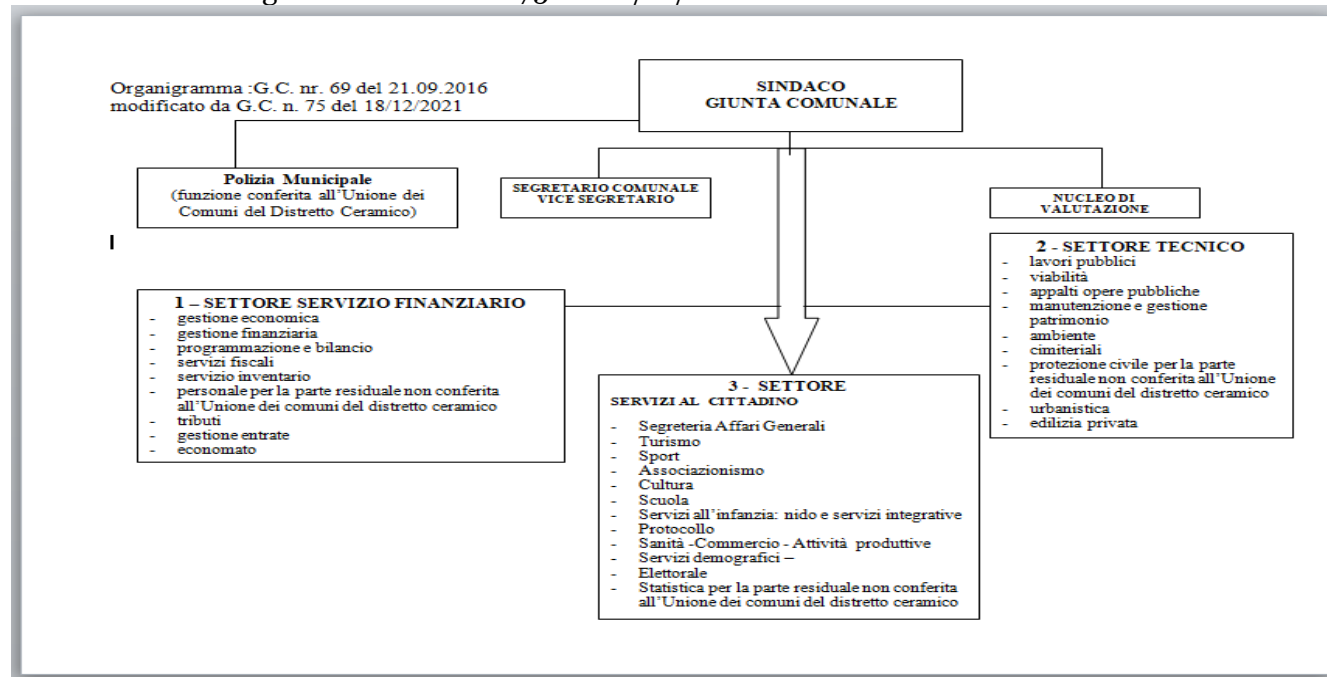
L'Amministrazione ha inoltre attivato un sistema di videosorveglianza.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Gli organi del Comune sono Sindaco, Giunta, e Consiglio Comunale.

La Giunta, essendo il Comune di Montefiorino di 2253 abitanti (censimento 2011) è composta da sole 3 persone cioè dal Sindaco e da due assessori.

Relativamente alla struttura organizzativa il Comune di Montefiorino è suddiviso in 3 Settori, come da deliberazione della giunta comunale n. 75 del 18/12/2021 :



Pertanto la responsabilità degli uffici e dei servizi è stata attribuita come segue:

- Dott. Vincenzo Melis, Istruttore Direttivo contabile, responsabile del I Settore Servizio Finanziario (Decreto prot. 8279 del 31/12/2022). Presentazione dimissioni con decorrenza 18/03/2024;

- SINDACO Maurizio Paladini responsabile del I Settore Servizio Finanziario (Decreto prot. 1634 del 14/03/2024);
- Ing. Silvia Marcolini, Istruttore Direttivo tecnico, responsabile del II Settore Tecnico (Decreto sindacale prot. 8282 del 31/12/2022);
- SINDACO Maurizio Paladini, responsabile del III Settore Servizi al Cittadino (Decreto sindacale prot. 6122 del 13/10/2021).

Inoltre in attuazione di deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 11/02/2023: “PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) BANDI MISURA M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA - APPROVAZIONE ACCORDO TRA L'UNIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO ED I COMUNI DI FIORANO MODENESE, FORMIGINE, FRASSINORO, MARANELLO, MONTEFIORINO, PALAGANO, PRIGNANO SULLA SECCHIA E SASSUOLO - ISTITUZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA “DIGITALIZZAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE” con Decreto Sindacale prot. 1378 del 28/2/2023 è stato conferito incarico di Responsabile dell'Unità organizzativa temporanea di progetto “Digitalizzazione e transizione digitale” al Dott. Gianluca Tesoriati, Responsabile del S.I.A. – Servizi Informativi Associati dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico sino al 27/5/2024 o comunque sino al termine ultimo del contratto.

L'attuale segretario comunale è presente dal 01/07/2018, nominato nel Comune Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza in data 19/07/2018, in virtù della convenzione di segreteria tra i Comuni di Palagano, Capofila, e Frassinoro e dedica conseguentemente tempo parziale al Comune (12 ore settimanali).

In data 01/10/2020 il Segretario Comunale ha assunto l'incarico presso una nuova Convenzione di Segreteria, rimanendo a ricoprire la carica in oggetto presso il Comune di Montefiorino come segretario reggente con diversi decreti di autorizzazione della Prefettura di Bologna (l'ultimo vigente n. 68/2024 dal 24/2/2024 al 23/6/2024).

Completa la struttura organizzativa il Nucleo di valutazione, che cura l'attività di valutazione della performance organizzativa ed individuale .

Nonostante le diverse difficoltà (ad esempio personale ridotto, personale multifunzione, personale scarsamente qualificato e mancanza di strumentazione adeguata) si sta cercando di fornire una guida al personale e improntare i rapporti tra dipendenti ad una buona collaborazione.

L'amministrazione comunale di Montefiorino fa attualmente parte, insieme ai comuni di Palagano e Frassinoro, della Unione dei Comuni, denominata Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, costituita tra i Comuni di Fiorano Modenese, Formigine, Prignano sulla Secchia e Sassuolo con deliberazione consiliare di approvazione dello Statuto n. 4 del 09/09/2009 e subentrata alla Unione dei Comuni Montani Valli Dolo, Dragone e Secchia, costituita con deliberazione consiliare di approvazione dello Statuto n. 3 del 07/09/2011 fra i comuni di Montefiorino, Palagano e Frassinoro.

In particolare, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 28/03/2014 è stata approvata, con decorrenza 1° maggio 2014, in conformità all'art. 32 T.U.E.L. ed all'art. 19 L.R. n. 21/2012, la fusione per incorporazione dell'Unione dei Comuni Montani Valli Dolo, Dragone e Secchia nell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, che è subentrata in via automatica, senza soluzione di continuità nelle gestioni associate che l'Unione dei Comuni Montani Valli Dolo, Dragone e Secchia gestiva per conto dei Comuni di Frassinoro, Montefiorino e Palagano, come da prospetto che segue, contenuto nell'allegato A di cui alla delibera di Consiglio Comunale n. 3 del 28.03.2014:

Elenco delle funzioni conferite dai Comuni di Frassinoro, Montefiorino e Palagano all'Unione dei Comuni Montani Valli Dolo, Dragone e Secchia:

- Polizia Municipale;
- Servizi Informatici e Telematici (S.I.A.);
- Ufficio Personale;
- Protezione Civile;
- Promozione Turistica;
- Servizi Sociali;
- Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP).

Elenco delle funzioni gestite dall'Unione dei Comuni Montani Valli Dolo, Dragone e Secchia derivanti dall'ex Comunità Montana Appennino Modena Ovest;

- Vincolo idrogeologico;
- Agricoltura;
- Forestazione.

Elenco delle funzioni fondamentali dei Comuni di Frassinoro, Montefiorino e Palagano da conferire all'Unione ai sensi dell'art. 14 del Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78:

- Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo;
- Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- La pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- Attività, in ambito comunale, di pianificazione di Protezione Civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- L'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio, smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- Progettazione e gestione del sistema locale dei Servizi Sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle Province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- Polizia Municipale e Polizia Amministrativa locale.

Elenco delle funzioni conferite dai Comuni di Montefiorino, Frassinoro, Palagano, Fiorano Modenese, Formigine, Maranello, Sassuolo e Prignano sulla Secchia all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico:

- Servizi Informatici e Telematici (S.I.A.);
- Protezione Civile;
- Servizi Sociali;
- Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP);
- Affissioni.

Con successiva delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 20/03/2018 è stata approvata la convenzione per il conferimento all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico delle attività e delle funzioni correlate all'amministrazione delle risorse umane, con la quale anche i comuni di Maranello, Formigine, Fiorano Modenese e Sassuolo hanno conferito all'Unione la funzione relativa alla gestione del Personale.

Per effetto del trasferimento della funzione "servizi sociali" all'Unione, al personale di ruolo sopraindicato si aggiunge n. 1 figura di Assistente Sociale e n. 1 figura di operatore sportello sociale in servizio presso il Comune, dipendenti della Coop. Sociale GULLIVER, con cui l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico ha stipulato apposita convenzione.

Per quanto riguarda le partecipazioni societarie, come risulta dal piano di razionalizzazione approvato dall'organo consiliare con proprio atto n. 47 in data 29/12/2023, gli organismi gestionali nei quali il comune di Montefiorino detiene una partecipazione societaria sono i seguenti:

1. SETA S.p.A., con una quota dello 0,008%;
2. AMO S.p.A., con una quota dello 0,0215%;
3. LEPIDA S.p.A., con una quota dello 0,0015%;
4. HERA S.p.A., con una quota dello 0,0078%;
5. ACQUEDOTTO DRAGONE IMPIANTI s.r.l., con una quota del 14,00%.

Con decreto del Sindaco Prot. 1203 del 24/2/2024, è stato nominato Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Segretario Comunale Reggente, dott.ssa Esther Melania Carletta.

Non essendo stato ancora abilitato dall'ANAC il Responsabile del Settore Tecnico in qualità di RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante), per il Comune di Montefiorino tale funzione rimane ancora in capo al Sindaco
All'interno dell'Ente il Sindaco è individuato quale datore di lavoro.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Per costruire un sistema di gestione del rischio efficace, l'Ente ha deciso dapprima di realizzare un'organica mappatura dei processi.

Partendo dalla mappatura dei processi già individuati, la struttura organizzativa preposta, sotto il coordinamento del Segretario Comunale, ha quindi:

- elaborato un primo elenco di processi, per ogni settore, dettagliando per ciascuno le rispettive fasi e attività;
- creato un catalogo di "rischi" connessi allo svolgimento delle attività amministrative;
- predisposto un file excel che permettesse di collegare ogni fase/attività del processo ad un eventuale rischio, oltre che ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio;
- considerato un'ulteriore colonna relativa alle "MISURE" di trattamento per ogni processo/fase unitaria di gestione del processo.

Successivamente si è presentato il lavoro ai singoli Responsabili di Settore affinché completassero il predetto file, integrandolo sia degli eventuali processi mancanti che dei rischi e delle misure loro connessi.

Per arrivare ad una graduazione efficace, è stato chiesto loro di analizzare le fasi/attività dei processi attribuendo degli indicatori di stima del livello di rischio sulla base delle indicazioni fornite dall'allegato 1 del PNA 2019 ed individuando le misure idonee a contenere il rischio di verificazione di un evento corruttivo.

I risultati della mappatura dei processi sono riportati nella tabella di cui all'Allegato "C", parte integrante e sostanziale del presente PIAO.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Secondo la legge 190/2012, i processi come sopra identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

Aree di rischio generali:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);
- Acquisizione e gestione del personale
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Aree di rischio speciali:

- Governo del territorio;
- Gestione dei rifiuti;
- Pianificazione urbanistica

Nell'aggiornamento del Piano Anticorruzione è stata specificata nell'Allegato A) l'area di rischio, generale o specifica, in cui rientra il processo analizzato. Rispetto alle indicazioni del PNA, sono state inserite le aree di rischio di competenza dell'Ente, implementate con alcune aree di rischio speciali ulteriori rispetto a quelle individuate con il PNA.

METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo è stata effettuata la valutazione del rischio. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la valutazione del rischio in termini qualitativi.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase dello stesso tenendo conto del contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

L'identificazione è stata effettuata:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presente il livello organizzativo dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di valutazione dell'esposizione al rischio tradotti poi negli indicatori di rischio proposti dall'ANAC nell'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

B. L'analisi del rischio

Per ogni processo identificato viene indicata la nuova stima di misurazione del livello di esposizione al rischio, utilizzando i nuovi indicatori individuati nel PNA 2019 approvato con delibera ANAC n°1064 del 13 Novembre 2019.

La formula di valutazione quantitativa di valutazione del rischio, pertanto, è stata sostituita definitivamente dalla valutazione qualitativa del rischio.

Con riferimento alla nuova valutazione del livello di esposizione al rischio di tipo "qualitativo" si precisa che a ciascun "Processo" corrisponde una valutazione del livello di esposizione al rischio stimato alla luce degli eventi rischiosi in esso individuati confrontati con i relativi fattori abilitanti e con le misure di prevenzione atte a contrastarli.

La stima è stata effettuata attraverso gli indicatori proposti da Anac nell'allegato 1 alla delibera n°1364 del 13 novembre 2019 e riadattati al contesto dell'Ente, come di seguito esposti

- 1) livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- 2) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:** la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- 4) opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- 5) livello di rischio associato a collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- 6) livelli di rischio associato a grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Si è valutato altresì in coerenza con l'allegato 1 del PNA 2019, cap.4.2, lett.a), di mantenere anche la precedente formula quantitativa del rischio, quale supporto alla nuova analisi di rischio di tipo qualitativa del PNA 2019, in quanto presenta indicatori di tipo oggettivo che riducono la

discrezionalità della valutazione dei processi rischiosi, facendo comunque emergere l'eventuale opacità del processo e le misure attuative poste in essere ai fini della riduzione del rischio.

Ciascuna delle singole valutazioni qualitative del livello di esposizione al rischio comprende un giudizio sintetico motivato per rendere maggiormente fruibile all'esterno e agli stake-holders la lettura del piano.

Per ciascun indicatore, pertanto, è stato espresso un giudizio qualitativo, che si traduce anche in un giudizio numerico, per rendere oggettive valutazioni che potrebbero essere soggettive. A tal fine si è convenuto convenzionalmente che la misurazione del livello di esposizione al rischio per ciascuno dei 6 indicatori è così rappresentata:

molto basso = 1

basso = 2

medio = 3

alto = 4

molto alto = 5.

Partendo dalla misurazione dei suddetti indicatori, i Responsabili di Settore sono arrivati a formulare una valutazione complessiva, contenuta nella colonna **“giudizio sintetico”**, del livello di esposizione al rischio per ogni processo o attività di esso (dato anche dalla somma dei valori numerici associati alla valutazione qualitativa):

giudizio sintetico con valore inferiore a 8 = rischio MOLTO BASSO (processo caratterizzato da un grado di discrezionalità molto basso e/o assente, processo regolato in via informatica e con presenza di misure interne sufficienti a ridurre il rischio).

giudizio sintetico con valore inferiore a 14 = rischio BASSO (processo molto disciplinato e monitorato, basso grado di discrezionalità, assenza di opacità nel procedimento, presenza di misure interne sufficienti a ridurre il rischio).

giudizio sintetico con valore compreso tra 14 e 21 = rischio MEDIO (processo mediamente disciplinato e monitorato, medio grado di discrezionalità, parziale opacità nel procedimento, presenza di misure interne parzialmente sufficienti a ridurre il rischio)

giudizio sintetico con valore superiore a 21 = rischio ALTO (processo poco disciplinato e monitorato, elevato grado di discrezionalità, opacità nel procedimento, misure interne insufficienti a ridurre il rischio).

I processi presenti nell'attività dell'ente presentano prevalentemente bassi o poco probabili rischi di fenomeni corruttivi.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase finale della valutazione del rischio è rappresentata dal trattamento del rischio ossia dalla individuazione delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio partendo dalle priorità di trattamento stabilite sulla base del livello di rischio, dell'obbligatorietà delle misure e dell'impatto organizzativo e finanziario.

Le misure di prevenzione individuate dal presente PTPCT sono le seguenti:

- formazione in tema di anticorruzione;
- codici di comportamento;
- monitoraggio dello stato di attuazione del Piano della Trasparenza, e vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile, preventivo e successivo e suo coordinamento con il Piano Performance;
- rotazione del personale (con i limiti dati dalle dimensioni dell'ente e della sua dotazione organica);
- disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti comunali;
- controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;

- monitoraggio dell'attività contrattuale;
- monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- monitoraggio conflitti di interesse e obblighi di astensione;
- obblighi di comunicazione;
- divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- controlli sui procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

Nell'ambito della mappatura dei processi, sono state individuate anche delle misure di trattamento specifiche per i processi analizzati.

MISURE DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2024-2026

A) Formazione in tema di anticorruzione

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, per il quale:

“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione”.

La Corte costituzionale, con la sentenza 182/2011, ha precisato che i limiti fissati dall'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, sono da gestirsi complessivamente e non singolarmente.

Inoltre, la Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche serviziali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione rappresenta il perno centrale del sistema anticorrittivo creato dalla L. 190 e la leva per rendere attuabili tutte le misure a presidio della legalità dell'azione amministrativa.

MISURE:

- Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione.* La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. A questi si aggiungono seminari di formazione anche *online*, in remoto. Si punta moltissimo sulla formazione interna, organizzata dal Responsabile anticorruzione;
- Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione*
Non meno di due ore annue per ciascun dipendente dell'Ente nei Servizi a più alto rischio

corruzione.

- c) *Previsione di incontri di formazione specifica.* Si prevede di realizzare incontri mirati con i titolari di Posizione Organizzativa ed i dipendenti assegnati ai servizi ove è più alto il rischio corruttivo sull'analisi delle misure previste nel Piano anticorruzione e sulla loro concreta attuazione;
- d) *Previsione di incontri di formazione più generale.* Si prevede di realizzare incontri con i dipendenti dell'Ente sulle novità normative in materia di anticorruzione e sui temi dell'etica e della legalità.

B) Codice di comportamento

In attuazione del d.p.r. 16/04/2013 n. 62, con deliberazione della Giunta comunale n. **2 del 7.1.2014**, è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Montefiorino, che individua azioni idonee al contrasto dei comportamenti scorretti, promuovendo valori e comportamenti virtuosi. In particolare, il codice disciplina:

- i criteri di tutela del dipendente che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui all'art.1, comma 51, della legge n. 190/2012, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato;
- disposizioni in materia di obbligo di astensione e conflitto di interessi con interessi personali del coniuge, di conviventi, di parenti, affini entro il secondo grado.

Il Codice di comportamento dovrà essere rivisto ed aggiornato secondo le Linee Guida Anac n. 177/2020, con il fattivo apporto dei Responsabili di Settore, e dei dipendenti interessati.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Aggiornamento del Codice di comportamento approvato nel 2014 ai contenuti della deliberazione ANAC 177/2020	RPCT Servizio Risorse Umane	Revisione del codice entro il 2024	Adozione del Codice aggiornato	Adozione del Codice entro il termine previsto dalla presente misura

C) Controllo successivo di regolarità amministrativa

Il sistema dei controlli interni è parte delle misure di prevenzione della corruzione e ne costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. In particolare, il controllo successivo di regolarità amministrativa, disciplinato dal vigente Regolamento in materia di controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 55 del 22.12.2012, nell'ambito delle aree a maggiore rischio di corruzione, deve verificare:

- a) la regolarità delle procedure amministrative adottate;
- b) la mancanza di vizi quali violazione di legge, incompetenza, eccesso di potere con riferimento ai singoli elementi della struttura dell'atto amministrativo (intestazione, preambolo, motivazione e dispositivo);
- c) l'obbligo di motivazione.

La responsabilità del sistema di controllo interno compete al Segretario Generale, che ne verifica periodicamente l'adeguatezza e l'effettivo funzionamento.

Gli atti sottoposti a controllo sono:

- le deliberazioni della Giunta e del Consiglio;
- le determinazioni dei Responsabili di Settore;
- i contratti;
- le Ordinanze ordinarie.

Oltre a ciò, per ogni semestre, vengono compiuti controlli a campione su altri atti quali liquidazioni tecniche, mandati, concessioni e autorizzazioni.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
-------------	--------------	------------	------------	--------

Redazione della relazione di controllo successivo di regolarità amministrativa	RPCT	Triennio 2024/2026	Redazione della relazione semestrale	Redazione della relazione entro i termini del Regolamento
--	------	--------------------	--------------------------------------	---

D) Coordinamento tra gli strumenti di programmazione dell'Ente

L'Ente ha adottato un sistema integrato di pianificazione della performance volto:

1. al raggiungimento degli obiettivi;
2. alla misurazione dei risultati;
3. alla valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il suddetto sistema integrato guida costantemente l'attività dell'Amministrazione e dei singoli Responsabili di Settore e dipendenti nel perseguimento di obiettivi coerenti con le linee programmatiche evidenziate nel DUP, restringendo il più possibile comportamenti discrezionali e difforni dai criteri di buona amministrazione e di legittimità dell'azione amministrativa.

I documenti di pianificazione e controllo, con particolare riferimento al Piano della Performance e al Piano Esecutivo di Gestione, verranno integrati nell'anno in corso prevedendo obiettivi tesi all'attività della prevenzione della corruzione e al rafforzamento della trasparenza.

In fase di elaborazione del Piano della Performance e del Piano Esecutivo di Gestione, i Responsabili di Settore, con il supporto del Responsabile della Prevenzione, individueranno ed aggiorneranno i processi e i procedimenti ad alto rischio di corruzione, programmando le opportune attività di prevenzione.

In fase di rendicontazione, i Responsabili di Settore sono tenuti a relazionare semestralmente su tutte le iniziative adottate al fine di prevenire gli episodi di corruzione e le infiltrazioni mafiose dell'attività posta in essere dal settore di competenza.

Il sistema di misurazione e valutazione delle performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso il quale la trasparenza si concretizza.

E) Whistleblower

Il *whistleblower* è il soggetto che “nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione” segnala, tramite canali riservati, fenomeni corruttivi o di situazioni sintomatiche al riguardo “condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro”

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a: tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale; le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza “in ragione del rapporto di lavoro”. In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

La Legge 30.11.2017 n. 179 avente ad oggetto “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” ha potenziato ulteriormente le tutele del whistleblower prevedendo che il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'Autorità Giudiziaria ordinaria o contabile, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

L'adozione di tali misure discriminatorie e ritorsive deve essere comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

L'ANAC, in conseguenza della segnalazione, informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. In merito all'applicazione dell'articolo 54-bis "originale", L'ANAC attraverso le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (determina 28 aprile 2015 n. 6) aveva ribadito che la tutela poteva trovare applicazione soltanto se il dipendente segnalante avesse agito in perfetta "buona fede".

Il riformato articolo 54-bis, al comma 9 stabilisce che le tutele non sono garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma pertanto:

- in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis;
- chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile" del denunciante per dolo o colpa grave.

Come in precedenza, tutte le amministrazioni pubbliche elencate all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001 sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati sono principalmente i "dipendenti pubblici" che, in ragione del rapporto di lavoro, sono venuti a conoscenza di condotte illecite.

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n. 6/2015 dell'Autorità, ha ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Come nel testo del 2012, la denuncia è sottratta all'accesso "documentale" della legge 241/1990 e all'accesso civico "generalizzato" di cui agli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 33/2013.

L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nel corso del procedimento disciplinare, attivato dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non può essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Al contrario, qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante e rivelazione della sua identità".

La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del whistleblowing.

Il comma 6 del nuovo articolo 54-bis prevede che qualora l'ANAC accerti "misure discriminatorie" assunte contro il denunciante da parte dell'amministrazione pubblica, fermi restando eventuali altri profili di responsabilità, l'ANAC stessa comminerà a colui che ha adottato tali misure una sanzione amministrativa pecuniaria da un minimo di 5.000 ad un massimo di 30.000 euro.

Invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a seguito della segnalazione deve essere reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora, invece, "venga accertata l'assenza di procedure per l'invio e la gestione delle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", sempre l'ANAC applicherà al "Responsabile" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del “Responsabile” di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l’Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

La legge di riforma dell’articolo 54-bis ha stabilito che la segnalazione dell’illecito possa essere inoltrata:

- in primo luogo, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- in alternativa all’ANAC, all’Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti.

Misure:

L’Ente ha dato attuazione già dal 2015 alla normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza con le necessarie forme di tutela (whistleblower) che garantiscano l’anonimato del denunciante. E’ stato pubblicato sul sito dell’Ente il modello per la segnalazione di condotte illecite; sono state previste modalità di consegna della segnalazione al RPCT e ricezione al protocollo riservato dello stesso e non visibile al altri attraverso l’attivazione di un sistema informatico riservato; sono state predisposte e trasmesse a tutti i dipendenti, oltre che pubblicate sul sito, circolari esplicative.

Dal 2018 è stato attivato un portale sul sito dell’amministrazione, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti-Corruzione” whistleblower_segnalazioni_anticorruzione, che consente di segnalare in maniera automatizzata e anonima eventuali condotte illecite a conoscenza del dipendente. Dell’attivazione del sopracitato portale è stata data comunicazione a tutti i dipendenti con circolare informativa prot. n. 17096 del 19.11.2018.

Poiché l’ANAC, con deliberazione 469 del 9.6.2021, ha recentemente approvato le nuove “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, d.lgs. 165/2001 (cd. whistleblowing)”, si ritiene opportuno prevedere, per l’anno in corso, un’attività di verifica della procedura interna di gestione delle segnalazioni di illecito, al fine di valutarne l’adeguatezza alle nuove disposizioni.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Verifica dell’attualità della procedura interna di gestione delle segnalazioni di illecito a seguito dell’emanazione delle nuove linee guida ANAC	RPCT	Entro il 31/12/2024	Revisione sistema di segnalazione	Redazione report entro il termine previsto dalla misura

F) Rotazione del personale: ordinaria e straordinaria

Rotazione ordinaria:

Per dare concreta attuazione alla rotazione si rende necessario definire criteri generali che possano contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell’amministrazione.

A tal fine si individuano i seguenti criteri generali:

- a) la rotazione non deve essere realizzata in modo acritico e generalizzato, ma solo con riferimento agli ambiti nei quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) al fine di favorire il più ampio ricambio di personale può comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio;
- c) deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l’efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell’ottica di un miglioramento delle performances; sotto questo aspetto la rotazione rappresenta anzi una misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e di efficienza dell’organizzazione.
- d) la rotazione può essere introdotta anche se comporta un temporaneo rallentamento della attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- e) la rotazione mira ad evitare che possano consolidarsi posizioni di potere correlate alla circostanza che uno stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti o attività;
- f) la rotazione prescinde da valutazioni negative sull’operato del singolo dipendente, ma al contrario mira a potenziarne la professionalità;
- g) eventuali mobilità volontarie devono essere valutate prioritariamente;
- h) il ruolo di rappresentante sindacale non può essere ostativo al cambio di incarico, tenendo conto delle necessità sottese alla rotazione;

- i) l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell' settore o qualifica di appartenenza; deve però essere garantita la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Per ciò che concerne i Responsabili di Settore, il PTPCT dà atto della impossibilità di effettuare la rotazione tra i Responsabili, per la infungibilità delle professionalità presenti.

Ferma restando la prerogativa del Sindaco in tema di affidamento delle Posizioni Organizzative, tenuto conto della limitata dotazione organica dell'Ente e delle professionalità presenti, non è possibile prevedere una rotazione dei Responsabili dei Servizi.

Per ciò che concerne invece i responsabili di procedimento, si tiene conto dei seguenti criteri:

- la rotazione dei responsabili di procedimento deve essere valutata prioritariamente rispetto alla rotazione dei dipendenti;
- la rotazione è effettuata dopo il decorso di una durata di norma non superiore ai 5 anni, tenendo conto della formazione e dell'esperienza lavorativa pregressa.
- deve essere preceduta da una adeguata attività preparatoria di affiancamento e da interventi formativi ad hoc.

Rotazione straordinaria

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza propone, con provvedimento motivato alla Giunta Comunale, la rotazione del personale in caso di condanna anche non definitiva per fatti di cui al titolo II, capo I del Codice Penale, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto.

Trattasi di obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell' settore ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

La misura si applica a tutto il personale:

- per il personale non apicale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio;
- nel caso di personale apicale, ha modalità applicative differenti comportando la revoca dell'incarico di posizione organizzativa e se del caso, l'assegnazione ad altra Settore o a diversa amministrazione previo accordo tra le amministrazioni interessate.

I reati che prevedono la citata rotazione obbligatoria, sono quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*", nonché quelli indicati nel d.lgs. 31.12.2012, n. 235 che, oltre ai citati reati, ricomprende un numero molto rilevante di gravi delitti, tra cui l'associazione mafiosa, quella finalizzata al traffico di stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti anche tentati contro la fede pubblica, contro la libertà individuale.

Per il personale in convenzione l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva può comportare lo scioglimento/recesso della convenzione con altra amministrazione.

In merito, si dispone che i responsabili di settore riferiscano prontamente al RPCT i casi, in propria conoscenza, di dipendenti che incorrono nelle ipotesi sopra indicate al fine di consentire al RPCT di vigilare sulla corretta applicazione della normativa.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Segnalazione al RPCT di casi rientranti nell'ambito di applicazione della norma	Responsabili di settore	entro 10 gg. Dalla avvenuta conoscenza	Rapporto tra n. dicasi nei quali è stata effettuata la segnalazione e n. di casi effettivamente conosciuti dal responsabile di settore	100%

G) Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti comunali

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario, specie se assegnatario di funzioni dirigenziali, di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo

svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario o dell'incaricato di posizione organizzativa, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Al riguardo assume rilevanza anche il documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti*" approvato nel mese di giugno 2014 dal tavolo tecnico, a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013 in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013.

Questo Ente applica con puntualità la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957, integrata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Sono state attivate adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Vengono periodicamente acquisite agli atti le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità e di inconfiribilità.

H) Monitoraggio del rispetto dei termini

Il rispetto dei tempi per la conclusione di ciascun procedimento è considerato un elemento essenziale nel quadro del contrasto alla corruzione, atteso che spesso la corruzione propria (cioè quella per compiere atti previsti nei doveri d'ufficio) si fonda anche sull'accelerazione di pratiche e procedimenti da parte del corrotto.

Il RPCT effettua periodicamente controlli a campione e mirati per verificare il rispetto dei tempi; verifica, altresì, procedure con tempistiche anomale.

I) Monitoraggio dell'attività contrattuale

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. 190/2012, i responsabili di Settore provvedono ogni semestre (luglio e gennaio) a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a) l'elenco dei contratti sopra soglia appaltati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- b) l'elenco dei contratti prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- c) l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali siano state disposte varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;
- d) l'elenco degli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi.

Ogni Responsabile dovrà adottare procedure informatizzate di tenuta e raccolta dei contratti di competenza.

L) Monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti e verifica dell'esistenza di pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto

Il responsabile del Settore Finanziario provvede a comunicare ogni semestre (luglio e gennaio) al responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza i tempi medi dei pagamenti e l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto e relative motivazioni. In ogni caso i dati sono sempre pubblicati trimestralmente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione trasparente – pagamenti dell'Amministrazione*".

M) Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione, per proporre iniziative/progetti di partenariato pubblico/privato, proposte contrattuali, proposte di convenzione o di accordo procedimentale, richieste di contributo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro

o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili di Settore dell'ente.

Con l'orientamento n. 110 del 4 novembre 2014, l'ANAC ha chiarito che la disposizione sopra richiamata deve essere intesa nel senso che le pubbliche amministrazioni, nell'attività di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, possono verificare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della p.a. A tale fine le pp.aa. hanno facoltà di chiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione. Al fine di rendere tale adempimento non eccessivamente gravoso, sarà compito dell'amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse ed, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.

Nei provvedimenti relativi agli atti di cui al presente paragrafo devono essere preliminarmente riportate, qualora ricorra la fattispecie, le seguenti dichiarazioni da rendere da parte del responsabile di Settore e del contraente privato o operatore economico:

“Il sottoscritto responsabile del Settore ..., che nel presente atto rappresenta il Comune di Montefiorino, dichiara di avere preliminarmente verificato l'insussistenza a suo carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in posizione di conflitto di interesse, di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, all'art. 7 del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali e alla Legge 190/2012”;

“Il soggetto privato/operatore economico dichiara l'insussistenza di situazioni di lavoro o di rapporti di collaborazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001”;

“Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali”;

I componenti delle commissioni di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono una dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di Settore o loro familiari entro il secondo grado.

La dichiarazione *“Il soggetto privato/operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali”* viene inserita anche nelle corrispondenze commerciali gestite tramite portali elettronici, compatibilmente con le potenzialità tecnico-informatiche a disposizione dei singoli portali (MEPA, IntercentER, Sater) in utilizzo ai Servizi.

N) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione (Misura di “Segnalazione e protezione”)

Con la legge anticorruzione sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001 dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190 del 2012, pone delle 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.

La norma in particolare prevede quanto segue.

1. 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:

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

b) 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;

c) 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.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Inoltre, il d.lgs. n. 39 del 2013 ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del citato d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

a) in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale); la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale), di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali e lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti e i funzionari nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali;

b) in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;

c) la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, i competenti organi del Comune verificheranno la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice (segretario generale), di funzioni dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- nel corso dell'espletamento degli incarichi di cui al punto precedente almeno una volta all'anno.

L'accertamento sui precedenti penali avviene innanzitutto mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Sarà onere dell'amministrazione, sulla base delle informazioni fornite, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto anche dei fatti notori comunque acquisiti. Si applica la disciplina di cui al d.p.r. n. 445/2000 in materia di verifica delle dichiarazioni sostitutive.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la P.A., l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione da acquisire prima del conferimento di incarichi di cui al d.lgs. n. 39/2013 dovrà essere accompagnata dall'elencazione delle eventuali condanne subite dall'interessato per reati commessi contro la pubblica amministrazione (oltre che di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato). Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione, secondo le modalità sopra indicate, delle dichiarazioni relative alla assenza di cause di ostative	- RPCT e responsabile del settore cui fa capo il servizio risorse umane per la verifica sui dirigenti/responsabili di settore - responsabili di settore per la verifica sui titolari di PO e sostituti vicari - organo che conferisce l'incarico per la verifica su incaricati diversi da quelli di cui sopra	- In occasione del conferimento degli incarichi - una volta l'anno per ciascun incarico (per incarichi dirigenziali e assimilati)	dichiarazioni acquisite rispetto al numero di dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100%

O) Monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

I contributi vengono attribuiti sulla base di apposito regolamento che definisce i criteri e la modalità di elargizione dei contributi, o sulla base di specifiche disposizioni di legge o di provvedimenti adottati dall'Amministrazione.

Per ogni contributo deve essere indicato:

- il criterio di erogazione, contestualizzato nella situazione dell'Ente;
- l'attestazione dei requisiti soggettivi del destinatario del contributo;
- il rispetto della L. n. 241/1990 e dalla normativa vigente.

Nessun contributo ad enti associativi può essere elargito senza previa predeterminazione dei criteri oggettivi resi noti attraverso pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Il provvedimento deve attestare l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento in modo tale da garantire la massima trasparenza.

Il Responsabile di Settore deve verificare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità o di situazioni di conflitto di interessi anche potenziali.

Il Responsabile di Settore relaziona per iscritto semestralmente (luglio e gennaio) sull'andamento dei contributi erogati indicando cronologicamente tutti i provvedimenti di attribuzione dei contributi ed il relativo ammontare attestando la conformità a quanto previsto dal presente piano.

I contributi, di importo superiore ad € 1.000,00 nell'anno, vengono pubblicati sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".

P) Conflitti di interesse - Obblighi di astensione

L'art. 1, comma 41, L.190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis nella L. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", che stabilisce *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e i provvedimenti finali devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale"*.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in coordinato con l'art. 7 del DPR 62/2013, che prevede che *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”*.

L'obbligo di astensione è inoltre definito dal Codice di comportamento pubblicato alla pagina web del Comune alla voce “Amministrazione trasparente – personale – codice disciplinare - codice di comportamento”.

L'art. 323 del codice penale punisce il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio) che, *“...omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni”*.

In relazione all'ipotesi particolare di cui all'art. 42, d.lgs. 50/2016 (conflitto di interessi nei contratti pubblici), ANAC ha adottato con delibera n. 494/2019 delle linee guida non vincolanti.

Il Comune valuterà l'introduzione di forme di recepimento delle linee guida di cui alla delibera ANAC citata.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Valutare l'introduzione di forme di recepimento delle linee guida di cui alla delibera ANAC n. 494/2019	RPCT, responsabili di settore	Entro il triennio di riferimento del presente piano	Redazione di un report di verifica	Redazione report entro il termine previsto dalla misura

Q) Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (misura di “Disciplina del conflitto di interessi”)

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*, ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Il legislatore ha valutato ex ante e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18. La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Ulteriori indicazioni in materia sono state fornite con PNA 2019, cui si rinvia.

Il Comune dispone i seguenti accorgimenti per la acquisizione della dichiarazione:

- a) Tutti i provvedimenti di conferimento di funzioni dirigenziali devono essere preceduti da apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del designato, resa nelle forme di cui al d.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni, del quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere affermata l'insussistenza di cause di inconferibilità in relazione all'incarico stesso.
- b) La suddetta dichiarazione deve essere acquisita in occasione dell'atto del conferimento (che deve fare espressa menzione della stessa) e comunque almeno una volta all'anno.
- c) Verranno quindi richieste da parte del RPCT, in collaborazione con il responsabile del settore cui fa capo il servizio risorse umane, le prescritte dichiarazioni.
- d) I responsabili di settore cureranno l'acquisizione, e la successiva trasmissione in copia al RPCT, delle dichiarazioni da parte degli eventuali sostituti vicari e titolari di posizione organizzativa da essi nominati.
- e) Conformemente alla determinazione ANAC n. 833 del 3.8.2016, la dichiarazione in questione dovrà essere accompagnata dall'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto interessato oltre che delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.
- f) La dichiarazione deve essere acquisita in tempo utile per consentire le opportune verifiche prima del conferimento dell'incarico.
- g) Sarà onere dell'amministrazione, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare le necessarie verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità. In particolare, l'organo che conferisce l'incarico verificherà la dichiarazione dell'interessato tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato e dai fatti notori comunque acquisiti. Si applica la disciplina di cui al d.p.r. n. 445/2000 in materia di verifica delle dichiarazioni sostitutive.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione, secondo le modalità sopra indicate, delle dichiarazioni relative alla assenza di cause ostative	- RPCT e responsabile del settore cui fa capo il servizio risorse umane per la verifica sui dirigenti/responsabili di settore - responsabili di settore per la verifica sui titolari di PO e sostituti vicari	In occasione del conferimento degli incarichi e comunque una volta l'anno per ciascun incarico	Percentuale di dichiarazioni acquisite rispetto al numero di dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100%

R) Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Misura di “Disciplina del conflitto di interessi”)

Per «incompatibilità» si intende «l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico» (art. 1, comma 2, lett. g) del d.lgs. n. 39 del 2013).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nel Capi V e VI del citato d.lgs. n. 39 del 2013 cui si fa integralmente rinvio.

A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19, d.lgs. n. 39 del 2013, cit.).

Valgono gli accorgimenti previsti al paragrafo precedente per le dichiarazioni relative alla assenza di cause di inconferibilità.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Acquisizione, secondo le modalità sopra indicate, delle dichiarazioni relative alla assenza di cause ostative	- RPCT e responsabile del settore cui fa capo il servizio risorse umane per la verifica sui dirigenti/responsabili di settore - Responsabili di settore per la verifica sui titolari di PO e sostituti vicari	In occasione del conferimento degli incarichi e comunque una volta l'anno per ciascun incarico	Percentuale di dichiarazioni acquisite rispetto al numero di dichiarazioni da acquisire nel corso dell'esercizio	100%

S) Obblighi di comunicazione e conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro o di impiego: trasferimento, sospensione, condanna (Legge 97/2001) (Misura di “Segnalazione e protezione”)

Il dipendente deve comunicare al RPCT e al proprio responsabile di Settore:

- la partecipazione a commissioni di gara o di concorso;
- la ricezione di contributi da parte dell'Ente, anche tramite società o associazioni di cui fa parte;

E' fatto altresì obbligo a tutti i dipendenti di comunicare al RPCT:

- le condanne in sede penale, anche non definitive, comprese quelle per applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 codice penale (cosiddetto “patteggiamento”), relativamente a reati contro la pubblica amministrazione (Codice Penale, Titolo II, Libro II, Capo I);
- i decreti che dispongono il giudizio (cosiddette “richieste di rinvio a giudizio”);
- sottoposizione a misure cautelari di qualsiasi tipo o a provvedimenti di prevenzione.

In base agli artt. 3 e ss., legge n. 97/2001, con riferimento ai delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383:

- in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti, l'amministrazione è tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

In merito, si dispone che i responsabili di settore riferiscano prontamente al RPCT i casi, in propria conoscenza, di dipendenti che incorrono nelle ipotesi di reato sopra indicate al fine di consentire al RPCT di vigilare sulla corretta applicazione della normativa.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Segnalazione al RPCT di casi rientranti nell'ambito di applicazione della	Responsabili di settore	entro 10 gg. dalla avvenuta conoscenza	Percentuale di casi nei quali è stata effettuata la segnalazione rispetto alla totalità di casi	100%

norma			effettivamente conosciuti dal responsabile di settore	
-------	--	--	---	--

T) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage)

La L. n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. La Legge 7.8.2015 n. 124 ha ulteriormente modificato la normativa.

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 precostituirsi 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.

Ulteriori indicazioni sono contenute nel PNA 2019, cui si rinvia.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, indipendentemente dal suo valore, deve rendere la sotto riportata dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Con la sottoscrizione del presente contratto l'Appaltatore, ai sensi e per gli effetti del comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, consapevole della responsabilità penale per falsa dichiarazione, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. La parte è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ogni Responsabile, pertanto, deve, a prescindere dal valore del contratto, acquisire dall'appaltatore/contraente, idonea dichiarazione.

U) Informatizzazione dei procedimenti

L'implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti è finalizzata a rendere tracciabile tutte le attività dell'Amministrazione, a ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili ed evidenziare le responsabilità di ciascuna fase del procedimento. I provvedimenti normativi impongono alle amministrazioni di abbandonare gli strumenti analogici tradizionalmente usati per la gestione dei processi di propria competenza in favore dell'uso degli strumenti informatici (documento informatico, firma digitale, fascicoli informatici, comunicazioni informatiche, ecc.).

L'obbligatorietà dell'uso degli strumenti informatici, quindi, rende imprescindibile ricorrere a sistemi informatici di gestione documentale (c.d. "software gestionali").

Tale misura risulta attuata: con riguardo al sistema di protocollo informatico ed alla gestione documentale, l'Ente utilizza il software Sicr@web.

Le comunicazioni tra l'ente e le altre pubbliche amministrazioni avvengono esclusivamente in modalità telematica. L'ente provvede, inoltre, alla fascicolazione informatica dei documenti.

Il Comune ha nominato il Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale (RTD) ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 82 del 2015 (CAD), al quale spetta l'impulso e il coordinamento di tutte le attività legate al rispetto delle norme in materia di digitalizzazione. L'erogazione di servizi online da

parte dei soggetti pubblici è uno dei principali obiettivi delle politiche di digitalizzazione amministrativa, sia nazionali che dell'Unione Europea. Il Comune ha portato a termine l'implementazione della piattaforma abilitante SPID. Presso il Comune l'erogazione di servizi online che richiedono l'identificazione è consentita tramite SPID, nonché mediante il rilascio di credenziali all'utente (username e password).

L'Ente ha aderito a decorrere dal dicembre 2020 al sistema di pagamento pagoPA.

Negli ultimi anni è stata data progressiva attuazione alle attività di informatizzazione e dematerializzazione dei processi che in particolare ha riguardato le seguenti attività:

- Procedimenti di anagrafe e stato civile
- Adesione ad ANPR
- Protocollo informatico
- Albo telematico
- Deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale
- Determinazioni dirigenziali
- Ordinanze
- Atti di liquidazione
- Contabilità
- Gestione dei tributi
- Emissione di mandati e reversali
- Gestione delle presenze del personale dipendente
- Produzione del documento amministrativo in originale digitale ed archiviazione al ParER
- Modalità di redazione avvisi/fatture ed incassi tramite PagoPA
- Iscrizioni scolastiche (nidi e scuole infanzia) e ai servizi scolastici online
- Biblioteca online
- Calcolo IMU-TASI online
- App IO.

Nel triennio 2024-26 proseguirà l'attivazione di ulteriori processi in modalità digitale, anche in maniera coordinata all'introduzione del PIAO in collaborazione con i Sistemi Informativi e con il coordinamento del Responsabile per la Transizione al Digitale dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico.

Nell'anno in corso, in particolare, sebbene non sia stato possibile attivare il servizio di certificazione anagrafica digitale, è stata tuttavia avviata a cura di ANPR la piattaforma per la visura dei propri dati anagrafici, la richiesta di certificati, nonché la stampa di autocertificazioni precompilate che ogni cittadino può ottenere per se e per i propri familiari conviventi, accedendo tramite le credenziali SPID. Permane, pertanto, anche nel 2022 l'obiettivo di creazione di un portale per il rilascio di certificati online, sia per completare l'attività avviata ormai da tempo, sia per fornire accesso alla banca dati a specifiche utenze come ad esempio le forze dell'ordine.

Gli ulteriori processi da digitalizzare nel corso dell'anno riguarderanno la dematerializzazione delle liste elettorali.

Descrizione	Responsabili	Tempistica	Indicatore	Target
Proseguimento della digitalizzazione e de materializzazione dei processi	Responsabile per la transizione al digitale, Servizi informativi, RPCT e Responsabili di Settore	Entro il triennio di riferimento del presente PTPCT	Dematerializzazione di ulteriori procedimenti.	100%

V) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (Misura di "Sensibilizzazione e partecipazione")

Il Comune assicura la più ampia comunicazione e diffusione delle politiche di prevenzione della corruzione mediante una serie di misure.

A. *Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".*- In ottemperanza alle disposizioni vigenti, la prima e più importante misura in tal senso è costituita innanzitutto, e naturalmente,

dall'adempimento dell'obbligo di pubblicazione del PTPCT sul sito web istituzionale del Comune (www.comune.montefiorino.mo.it), nella sezione "Amministrazione trasparente".

B. Iniziative di promozione della cultura dell'integrità.- Al fine di promuovere la cultura dell'etica pubblica, l'Amministrazione proseguirà nel percorso intrapreso di valorizzazione e diffusione del valore della legalità e ciò potrà avvenire ad esempio attraverso la programmazione rivolta alla cittadinanza di cicli di approfondimento sul tema del contrasto ai fenomeni criminosi con la presenza di relatori qualificati e di personalità la cui esperienza di vita abbia rappresentato un esempio, a livello nazionale o locale, di integrità e coraggio nella lotta alla criminalità. Di particolare rilievo è inoltre l'attività che l'Amministrazione Comunale di Montefiorino svolge in collaborazione con l'Associazione Avviso Pubblico il cui scopo principale è quello di diffondere la cultura della legalità e della responsabilità attraverso l'impegno concreto degli enti locali che vi aderiscono.

Z) Realizzazione progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

in attuazione di deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 11/02/2023: "PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) BANDI MISURA M1C1 DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA - APPROVAZIONE ACCORDO TRA L'UNIONE DEI COMUNI DEL DISTRETTO CERAMICO ED I COMUNI DI FIORANO MODENESE, FORMIGINE, FRASSINORO, MARANELLO, MONTEFIORINO, PALAGANO, PRIGNANO SULLA SECCHIA E SASSUOLO - ISTITUZIONE UNITA' ORGANIZZATIVA AUTONOMA "DIGITALIZZAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE" con Decreto Sindacale prot. 1378 del 28/2/2023 è stato conferito incarico di Responsabile dell'Unità organizzativa temporanea di progetto "Digitalizzazione e transizione digitale" al Dott. Gianluca Tesoriati, Responsabile del S.I.A. – Servizi Informativi Associati dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico sino al 27/5/2024 o comunque sino al termine ultimo del contratto.

Il Comune di Montefiorino sta valutando specifiche misure di monitoraggio e audit sui progetti finanziati con fondi PNRR, adeguandosi alle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" predisposte dal Servizio Centrale per il PNRR, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF)-Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS).

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE, CONTRASTO E CONTROLLO

Affidamento appalti di lavori, servizi e forniture

Tra i settori a maggiore rischio corruzione spiccano gli appalti. Si ritiene necessario evitare quanto più possibile la discrezionalità negli affidamenti, in modo tale da adottare procedure automatiche di affidamento in modo che sia evidente e trasparente l'iter di aggiudicazione.

Il Comune di Montefiorino, unitamente ai Comuni di Fiorano Modenese, Formigine, Maranello, Sassuolo, Frassinoro, Palagano, Prignano sulla Secchia, la Società Gestioni Patrimoniali S.r.l., la Società Formigine Patrimonio S.r.l., la Società Maranello Patrimonio S.r.l., la Società Sassuolo Gestioni Patrimoniali S.r.l. e l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, con convenzione dell'Unione Rep. 178 del 13/7/2017, ha costituito in Unione la Centrale Unica di Committenza che si occupa della fase di selezione del contraente degli acquisti dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività istituzionali e dei lavori pubblici applicando il D.Lgs. n. 50/2016 ed il D.P.R. n. 207/2010.

Questa modalità consente un controllo ampio in capo a Comune e Unione di indubbia efficacia. Viene, pertanto, confermata la misura anche nel presente Piano.

Questa disciplina trova applicazione per tutti i Settori interessati alla gestione degli appalti pubblici di beni, servizi e lavori.

Perizie di variante delle opere pubbliche

Le varianti in corso d'opera devono essere puntualmente motivate e ad esse deve essere allegata una relazione tecnica che illustri le ragioni che costituiscono il fondamento della variante stessa.

Il Responsabile unico del procedimento, sulla base del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., deve attestare che nessuna responsabilità sussiste in capo al progettista, accollandosi ogni eventuale responsabilità, laddove venga invece accertato che la variante dipenda da errori od omissioni della progettazione.

Allorquando la percentuale della perizia di variante ecceda la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa va comunicata tempestivamente e non oltre cinque giorni dalla sua adozione, al Presidente dell'ANAC, dandone comunicazione contestuale anche al RPCT.

Trasparenza e gare d'appalto

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50, come modificato con decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56 di *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"* (pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O.) ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, del decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'articolo 29, recante *"Principi in materia di trasparenza"*, dispone: *"Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell' articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Servizio Urbanistica e Sportello unico per l'Edilizia

Il Servizio si occupa:

- della gestione dello strumento urbanistico generale (PSC) e sue varianti;
- dell'analisi e istruttoria degli strumenti di programmazione attuativa;
- del coordinamento dell'attività per la approvazione di Piani di Lottizzazione, Piani di Recupero, Piani per Insediamenti Produttivi, Piani di Zona, Piani Integrati di Intervento, Piani Integrati di Recupero, Piani Particolareggiati – Piano Organico e Piano della Ricostruzione;

- dell'analisi del territorio per la valutazione degli effetti prodotti dalla trasformazione dei suoli in considerazione degli strumenti di programmazione attuativa di cui al punto precedente;
- della redazione Varianti al PSC;
- della redazione e coordinamento alla attività di stesura del nuovo Piano di Governo del Territorio;
- della redazione e coordinamento alla attività di stesura della Valutazione Ambientale Strategica (VAS);
- della gestione e revisione del Piano dei Servizi;
- svolgimento del procedimento per la realizzazione del PUG (Piano Urbanistico Generale), ai sensi della L.R. n. 24/2017.

Trattandosi per definizione di attività che si presentano altamente discrezionali nel momento genetico di governo del territorio si ritiene che la neutralizzazione, oltre che da una formazione etica degli amministratori e dei dipendenti addetti all'ufficio, non possa che transitare dalla congrua motivazione in termini di pubblico interesse che dovrebbe sorreggere ogni decisione di amministrazione attiva.

Se è vero infatti che gli atti amministrativi generali non necessitano di puntuale motivazione è altresì vero che in ossequio al principio di massima trasparenza sia doveroso esternare nel modo più puntuale possibile le ragioni che stanno alla base di una scelta di governo del territorio, specie per la diretta percezione che questa è diretta a generare sul contesto sociale.

Oltre alla motivazione è necessario che ogni decisione segua rigidamente il principio della trasparenza e della pubblicità favorendo il più possibile la conoscenza dell'azione del governo del territorio e la partecipazione anche con incontri pubblici per illustrare le scelte più opportune di gestione del territorio.

Realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo oneri (totale o parziale). Premialità edificatorie e opere di urbanizzazione extra oneri

In tutti i casi in cui, in forza di atto convenzionale (convenzioni urbanistiche, permessi di costruire convenzionati) o comunque in applicazione di norme di piano urbanistico, sia previsto un vantaggio per l'operatore privato (scomputo oneri di urbanizzazione, premialità) a fronte dell'impegno di quest'ultimo di realizzare opere destinate all'uso pubblico, sia mediante cessione al Comune, sia attraverso la costituzione di un diritto di uso pubblico, trovano applicazione le seguenti misure.

a) Congruità del valore delle opere a scomputo

Il Responsabile del procedimento, in sede di determinazione del contributo per oneri di urbanizzazione e di applicazione dello scomputo per opere di diretta realizzazione dell'operatore, accerta la congruità del valore di esse assumendo a riferimento i parametri ordinariamente utilizzati dai civici uffici per la stima del costo dei lavori pubblici eseguiti dalla Amministrazione ed applicando una percentuale di abbattimento pari alla media dei ribassi ottenuti dal Comune nelle gare per l'affidamento di lavori similari nell'anno precedente.

b) Valorizzazione delle opere extra oneri attributive di premialità edificatorie

Il Responsabile del procedimento produce, a corredo della proposta di approvazione dell'intervento edilizio o urbanistico, assentito in applicazione di norme attributive di premialità edificatorie a fronte della realizzazione a carico dell'operatore di opere di urbanizzazione extra oneri, apposita relazione recante la stima del valore delle opere medesime e la specificazione dell'entità della premialità accordata in ragione della realizzazione delle opere. La stima del valore delle opere è determinata con le stesse modalità indicate al punto a).

Rilascio titoli abilitativi

Il Servizio è responsabile di tutti i procedimenti di natura edilizia comprendenti, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- richieste di permesso di costruire, compresi i permessi convenzionati;
- Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverate;
- Segnalazioni Certificate di Inizio Attività;
- Accertamenti di conformità;
- Condoni Edilizi;
- Autorizzazione Paesaggistica, compresi Accertamenti di Compatibilità;
- Segnalazioni Certificate di Conformità Edilizia ed Agibilità;
- richieste di Accesso agli Atti.

Trattandosi di attività di natura vincolata, il Responsabile di Settore deve in ogni atto abilitativo edilizio indicare il percorso normativo a giustificazione del provvedimento specificando le norme applicate al caso di specie.

Le pratiche vanno trattate rigorosamente in ordine cronologico salvo i casi in cui la tempistica oggettiva, ovvero la richiesta di pareri istruttori od altro, incida sul procedimento. In questi casi sarà cura del responsabile evidenziare le ragioni che hanno impedito la gestione cronologica dei provvedimenti.

Per garantire massima correttezza nella gestione dei procedimenti edilizi, per ogni singolo procedimento devono essere presenti un responsabile del procedimento e un soggetto competente ad adottare l'atto finale in modo tale da garantire un doppio livello di controllo.

Ne consegue che il responsabile del procedimento, deve essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento amministrativo ovvero del soggetto che deve porre in essere i controlli sui requisiti autocertificati nei casi di procedimento di silenzio assenso ovvero di mera comunicazione di inizio attività.

Il soggetto deputato alla sottoscrizione del provvedimento finale deve dare atto, previa verifica, che l'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento è corretta e conforme a legge e quindi provvedere alla sottoscrizione del provvedimento.

Controllo degli abusi edilizi sul territorio

Il processo verifica la presenza sul territorio di eventuali abusi edilizi.

I procedimenti di natura sanzionatoria si caratterizzano per essere procedimenti di natura vincolata.

L'ufficio ha quindi l'obbligo di aprire l'istruttoria ogni qualvolta e per qualsiasi motivo venga a conoscenza di irregolarità ovvero di violazioni di leggi e/o regolamenti comunali di competenza dell'ufficio.

Nel caso di segnalazioni anche anonime, si prescinde dalla fonte della notizia e si valuta solo il potenziale fondamento della medesima.

Servizio tributi

L'attività del servizio tributi è finalizzata a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali, sia fornendo un adeguato supporto informativo ed operativo ai contribuenti, sia predisponendo tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo.

L'ufficio ha l'obbligo di procedere agli atti di accertamento tributario in modalità automatica secondo parametri temporali che impediscano la prescrizione del tributo.

L'accertamento è un procedimento vincolato e come tale si prescinde dal soggetto che è destinatario dell'accertamento tributario.

Per garantire massima trasparenza ed imparzialità, l'ufficio impronta l'attività di accertamento in modo automatico, utilizzando parametri di verifica dello scostamento del tributo rispetto al dovuto per legge o per regolamento e creando liste di soggetti o casi da sottoporre a controllo mediante incroci informatici di banche dati.

Non sono ammesse modalità di rateizzazione dei tributi se non nei modi e nei casi previsti per legge.

1. La Trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Il rispetto degli obblighi di trasparenza rappresenta, infatti, lo strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza è funzionale al controllo diffuso e permette la conoscenza da parte dei cittadini, dei servizi che possono ottenere, delle loro caratteristiche nonché delle loro modalità di erogazione: pertanto non solo diventa strumento essenziale per assicurare il valore dell'imparzialità e del buon andamento, ma contribuisce a promuovere la cultura della legalità e della integrità.

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"*.

Sul tema è quindi intervenuta, a più riprese, l'A.N.A.C. con i seguenti provvedimenti successivi all'adozione del D.Lgs. n. 97/2016:

- determinazione n. 1310 del 28/12/2016, recante *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016"*;
- determinazione n. 1309 del 28/12/2016, recante *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013"*;
- delibera n. 39 del 20/01/2016, recante *"Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'A.N.A.C., ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012, come aggiornato dell'art. 8, comma 2, della Legge n. 69/2015"*;
- determinazione n. 241 dell'8/03/2017, avente ad oggetto *"Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016"*;
- delibera n. 641 del 14/06/2017, avente ad oggetto *"Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017 «Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016.» relativamente all'«Assemblea dei Sindaci» e al «Consiglio provinciale"*;
- determinazione n. 1134 dell'8/11/2017, avente ad oggetto *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*;
- delibera n. 586 del 26/06/2019 avente ad oggetto *"Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019"*.

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.

La libertà di accesso civico è l'oggetto 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.

La trasparenza pertanto è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012 e s.m.i..

Infatti, 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.

2. 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. trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. 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:

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

3. Altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, riportati nelle Tabelle che seguono:

Programmazione di medio periodo:

- DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 39 decreto legislativo 449/1997)
- Piano della performance triennale (art. 10 decreto legislativo 150/2009)
- Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (art. 48 decreto legislativo 198/2006)
- Programmazione triennale dei LLPP (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
- Programmazione biennale di forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
- Piano urbanistico generale
- Piani di pianificazione attuativa

Programmazione operativa annuale:

- Bilancio annuale (art. 162 e ss. TUEL)
- Piano esecutivo di gestione (art. 169 TUEL)
- Dotazione organica e ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenza del personale (artt. 6 e 33 decreto legislativo 165/2001)
- Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni degli immobili (art. 58 DL 112/2008)
- Elenco annuale dei LLPP (art. 21 decreto legislativo 50/2016)

In particolare verranno individuati nel PEG/ Piano della Performance gli obiettivi gestionali di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa.

4. Comunicazione

Il sito web è mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui l'Ente deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della piena applicazione dei principi di trasparenza questo Ente, unitamente ai Comuni aderenti all'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico, ha provveduto da tempo alla realizzazione del sito istituzionale, scegliendo uniformità grafica e di contenuti, con l'intento di rendere più semplice al cittadino la consultazione, la navigazione e un accesso ai servizi rapido ed efficiente. L'ente persegue l'intento di sfruttare tutte le potenzialità del sito, anche attraverso una continua implementazione della tecnologia di supporto e dei suoi contenuti.

Nella sezione del sito "Amministrazione trasparente", sono presenti le sottosezioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalla delibera ANAC 1310 del 28.12.2016.

La Legge n. 69 del 18/6/2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti ed ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici.

In ottemperanza a tale obbligo, sancito all'art. 32 comma 1, l'ente ha realizzato l'Albo Pretorio On Line a partire dal 28/01/2010, pubblicando:

- Avvisi di deposito
- Comunicazioni Settore Tecnica
- Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva
- Bandi ed esiti di gare d'appalto
- Convocazione Consiglio
- Concorsi pubblici
- Delibere di Consiglio
- Esiti, graduatorie ed altri atti
- Delibere di Giunta
- Selezioni di personale ed incarichi professionali
- Determine
- Atti e avvisi diversi
- Ordinanze.

Nel corso del tempo ed in particolare a partire dal cambiamento di applicativo gestionale per la gestione del protocollo (da "Atti Amministrativi" fornito da Datagraph srl a "Sicr@Web" fornito da Maggioli spa), avvenuto nel corso del mese di ottobre 2018 le funzioni di sono state effettuate diverse modifiche all'Albo Pretorio Online, per garantire il rispetto della privacy dei soggetti citati nei diversi atti istituzionali.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

La Posta Elettronica Certificata (PEC) è lo strumento per attivare lo scambio telematico di documenti fra gli enti pubblici ed i cittadini e per ottenere l'evidenza dell'avvenuta consegna al destinatario dei messaggi.

Al fine di comunicare in forma digitale con imprese, privati e pubbliche amministrazioni, questo ente ha messo a disposizione il proprio indirizzo di posta elettronica.

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.).

5. Attuazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale dei referenti individuati all'interno dell'Amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In considerazione della dimensione dell'ente così come illustrata nella parte dedicata al contesto interno, i soggetti che si occupano della elaborazione (e relativa implementazione) sono i responsabili indicati nell'allegato D al presente Piano, ciascuno per il proprio Settore di appartenenza e per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente".

Il documento indica i soggetti Responsabili delle pubblicazioni, tempi e periodicità di aggiornamento ed è lo strumento di lavoro che permette di proseguire, completare e portare a regime

l'implementazione operativa delle indicazioni normative contenute nel D.Lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e dalla delibera ANAC 1310/2016.

Tutto il personale è tenuto a collaborare alla realizzazione di una "Amministrazione trasparente".

L'art. 6 del Codice di comportamento di questo ente (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 2 del 7/1/2014 stabilisce che:

"1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano Nazionale per la Prevenzione della corruzione nonché nel costituendo piano triennale di prevenzione della corruzione dell'Ente .

2. Ogni dipendente collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste e segnalando, per il tramite del proprio responsabile, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione cui sia venuto a conoscenza. La segnalazione da parte di un responsabile viene indirizzata direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione."

L'art. 7 dello stesso codice stabilisce inoltre che:

"1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. A tal fine presta la massima collaborazione nelle seguenti attività:

_ Elaborazione dati

_ Reperimento dati

_ Comunicazione dell'informazioni e dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente-Sezione Amministrazione Trasparente.

2. Il dipendente assicura altresì l'adempimento di tutti gli obblighi di tracciabilità dei dati previsti dalla legge e dal piano triennale della trasparenza dell'Ente ."

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

In particolare sarà necessario creare un report informativo al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in merito al mancato rispetto dei tempi previsti per la pubblicazione e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del Piano, adottando o suggerendo le azioni necessarie ad eliminarle o proponendo misure adeguate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere "tempestivo". Non avendo il legislatore specificato il concetto di tempestività, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

6. Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono:

- Disposizioni generali: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza / Tutti i responsabili di Settore in relazione alle proprie competenze;
- Organizzazione: Responsabile Settore 3 (Servizi al Cittadino);
- Consulenti e collaboratori: tutti i Responsabili di Settore in relazione alle proprie competenze;
- Personale: Responsabile del Settore 3 e in parte funzione trasferita all'Unione;
- Bandi di concorso: funzione trasferita all'Unione;
- Performance: funzione trasferita all'Unione;
- Enti controllati: Responsabile Settore Finanziario;
- Attività e procedimenti: Tutti i responsabili di Settore in relazione alle proprie competenze;
- Provvedimenti: Segretario Comunale/ Responsabile Settore 3 (Servizi al Cittadino)/Tutti i responsabili di Settore in relazione alle proprie competenze;
- Bandi di gara e contratti: Tutti i responsabili di Settore in relazione alle proprie competenze;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: Tutti i responsabili di Settore in relazione alle proprie competenze;
- Bilanci: Responsabile Settore Finanziario;
- Beni immobili e gestione patrimonio: Responsabile Settore Finanziario;
- Controlli e rilievi sull'amministrazione: Tutti i responsabili di Settore in relazione alle proprie competenze;

- Servizi erogati: Tutti i responsabili di Settore in relazione alle proprie competenze;
- Pagamenti dell'amministrazione: Responsabile Settore Finanziario
- Opere pubbliche: Responsabile Settore Tecnico;
- Pianificazione e governo del territorio: Responsabile Settore Tecnico;
- Informazioni ambientali: Responsabile Settore Tecnico;
- Interventi straordinari e di emergenza: Tutti i responsabili di Settore in relazione alle proprie competenze;
- Altri contenuti – Corruzione: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Altri contenuti - Accesso civico: Tutti i Responsabili di Settore in relazione alle proprie competenze;
- Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati: funzione trasferita all'Unione
- Altri contenuti - Dati ulteriori: Tutti i responsabili di Settore in relazione alle proprie competenze ivi compresi quelli dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico.

7. Misure organizzative per garantire l'accesso civico

L'art. 1 co. 1 del D. Lgs n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, ridefinisce la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, non più solo al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L' art. 5 del suddetto D.Lgs. recita al comma 1: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*.

Al comma 2: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L'ordinamento giuridico prevede tre distinti istituti:

- l' accesso documentale di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss. mm. ed ii., riconosciuto ai soggetti che dimostrino di essere titolari di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”, con lo scopo di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative, oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari,
- l' accesso civico “semplice”, previsto dall'art. 5 co. 1 del citato decreto n. 33/2013, riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, ma circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, al fine di offrire al cittadino un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni,
- l' accesso civico “generalizzato”, disciplinato dall'art. 5 co. 2 e dall'art. 5-bis del decreto trasparenza, anch'esso a titolarità diffusa, potendo essere attivato da chiunque e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, ma avente ad oggetto tutti i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Accesso documentale

L'accesso ai documenti amministrativi è riconosciuto ai cittadini che vi abbiano diritto, nel rispetto delle prescrizioni contenute negli articolo 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Accesso civico semplice

1. L'accesso civico, in senso stretto, secondo quanto disciplinato dall'articolo 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione sia prevista come obbligatoria da specifiche norme di legge, nel sito istituzionale di questo Comune.
2. A tal fine, in conformità con l'art. 2 del D.Lgs 33/2013, l'Ente è tenuto al rispetto degli obblighi di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A dello stesso decreto legislativo, come integrato dalla delibera ANAC n. 1310/2016, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, prescritte dalle norme di legge, al fine di consentire la piena accessibilità, senza autenticazione, né identificazione.
3. Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 1, sono attribuite ai Responsabili di Settore (o loro delegati), in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al RPCT.
4. Il diritto di accesso civico può essere esercitato da chiunque, senza alcuna motivazione, mediante l'inoltro di una richiesta, ai Referenti per l'accesso civico, nella quale sia indicato, in modo esplicito, dettagliato e comprensibile, quale informazione, dato o documento, la cui pubblicazione sia obbligatoria sul sito istituzionale, risulti inaccessibile o non pubblicato o pubblicato in modo parziale.
5. La richiesta di accesso civico può essere presentata al protocollo dell'Ente, trasmessa per posta ordinaria o raccomandata o tramite posta elettronica certificata. In ogni caso, in qualunque modo sia trasmessa, deve essere assunta al protocollo e immediatamente inoltrata al Referente per l'accesso civico ai fini dell'esame e della relativa istruttoria.
6. Al fine di facilitare l'esercizio del diritto di accesso, assicurando immediatezza nella risposta, il richiedente verrà invitato, laddove ciò sia possibile, a comunicare un indirizzo di posta elettronica certificata presso il quale inoltrare il link per l'accesso all'informazione richiesta.
7. La richiesta di accesso civico deve essere trattata, assicurando il rispetto del termine massimo di trenta giorni. Tale risposta, inoltre deve essere chiara, comprensibile e circostanziata, allo scopo di consentire a chiunque il libero esercizio del diritto di accessibilità alle informazioni contenute nel sito istituzionale.
8. I referenti per l'accesso civico sono obbligati ad inserire le domande di accesso civico presentate nell'apposito Registro, apportando i necessari aggiornamenti allo stesso e a predisporre una relazione periodica, sia delle richieste, sia degli esiti, con particolare riferimento ai casi di mancato rispetto degli obblighi di trasparenza. Copia della relazione periodica deve essere trasmessa all'organismo di valutazione per gli eventuali adempimenti di competenza relativi alle implicazioni sulla performance.
9. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, laddove si tratti di casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, effettua la segnalazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Attivazione del potere sostitutivo in caso di inerzia

1. Nel caso in cui, a seguito di una richiesta di accesso civico il Responsabile della pubblicazione dei dati, informazione e documento ritardi oppure ometta la pubblicazione di quanto richiesto entro i termini prescritti, al suo posto provvederà il RPCT a cui è attribuito il potere sostitutivo.
2. Qualora, a seguito di una richiesta di accesso civico, il cittadino non ottenga alcuna risposta, né alcun intervento finalizzato a rendere pubblica l'informazione richiesta, questi potrà rivolgersi al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che è obbligato a provvedere entro il termine massimo di trenta giorni, dandone comunicazione al richiedente e indicando il percorso telematico per l'accesso ai dati documenti richiesti.
3. Il nominativo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il suo recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica sono riportati nella pagina istituzionale

dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - "Accesso Civico", avendo cura che siano costantemente aggiornate.

Accesso civico generalizzato

1. L'accesso civico generalizzato, previsto dall'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016, è riconosciuto a chiunque e consiste nel diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis dello stesso decreto legislativo e successivamente disposto con con delibera ANAC n. 1310/2016.

Registro delle domande di accesso

In ottemperanza al disposto della delibera ANAC 1309 del 28.12.2016, questo Ente ha istituito il Registro delle domande di accesso assegnandone la gestione al Servizio Segreteria Generale d'intesa con il Servizio Protocollo. Tutti i Responsabili sono tenuti a collaborare con i servizi di cui sopra per la gestione del Registro.

Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali, la data di registrazione, l'oggetto della domanda di accesso, la tipologia dell'accesso, il Responsabile e l'esito della domanda con indicazione della data.

Responsabili del procedimento

1. Responsabili dei procedimenti di accesso sono i Responsabili del Settore, a cui vengono inoltrate le istanze, i quali possono affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
2. I Responsabili di Settore dell'Ente ed il RPCT controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dalla presente disciplina.
3. Nel caso di istanze per l'accesso civico il RPCT ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'Ufficio di Disciplina dell'Ente ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche all'Organismo di Valutazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti di competenza.

Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Soggetti Controinteressati

1. Il Responsabile cui viene inoltrata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica pec.

8. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è ritenuta adeguata, in relazione alle dimensioni dell'Ente, per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili di Settore, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

CONTROLLATI E PARTECIPATI - obblighi di pubblicazione (art. 22, D.lgs. n. 33/2013)

Tra i compiti delle amministrazioni controllanti o partecipanti definiti da ANAC nell'ambito delle suddette Linee guida si colloca anche il rispetto degli obblighi di pubblicità relativamente al complesso degli enti controllati o partecipati dalle amministrazioni stesse così come disciplinati dall'**art. 22 del D.lgs. n. 33/2013** (paragrafo 4.1 delle Linee guida).

L'Autorità oltre a elencare nuovamente le tipologie di enti per i quali vigono gli obblighi di pubblicazione ricadenti sulle amministrazioni controllanti o partecipanti, pone l'accento sull'importanza di classificare correttamente gli enti, avendo cura di redigere con attenzione gli elenchi degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate e degli enti di diritto privato controllati o partecipati.

Il prospetto seguente riporta anche una riclassificazione ai fini dell'**art. 22 del D.lgs. n. 33/2013**.

All'interno della tabella, è stata inserita una voce dal titolo "Altri organismi partecipati" in cui sono riportati gli enti di diritto privato costituiti, partecipati o vigilati dal Comune di **Montefiorino** o nei quali sia a questo riconosciuto, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

N .	RAGIONE SOCIALE	ATTIVITA' SVOLTE	MISURA DELLA PARTECIPA- ZIONE DEL COMUNE /QUALIFICA DELL'ENTE	CLASSIFICA ZIONE EX D.LGS. 33/2013 ART.2 BIS	CLASSIFICA -ZIONE EX D.LGS. 33/2013 ART.22
1	AGENZIA PER LA MOBILITA' DI MODENA SPA - AMO S.p.A.	Agenzia di promozione trasporto pubblico locale	0,0215%	Società in controllo pubblico (non del Comune di Montefiorino)	Società partecipata
2	LEPIDA SPA	Servizi su reti a banda larga	0,0015%	Società in controllo pubblico (analogo congiunto)	Società partecipata
3	SETA SPA	Servizi di trasporto pubblico locale	0,008%	Società partecipata	Società partecipata
4	HERA SPA	Esercizio diretto e/o indiretto di servizi di pubblica utilità	0,0078%	Società quotata	Società partecipata
5	ACQUEDOTTO DRAGONE IMPIANTI S.R.L.	Proprietà, possesso e gestione di reti, impianti e altre dotazioni patrimoniali strumentali a servizi pubblici di rilevanza industriale	14,00%	Società partecipata	Società partecipata

Sezione 3

Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura organizzativa

Per quanto attiene alla struttura organizzativa del Comune di Montefiorino si rinvia alle considerazioni riportate a pag. 15.

SALUTE DEL PERSONALE

Al 31 dicembre 2022, il Comune di Montefiorino presenta una struttura organizzativa suddivisa in 3 Settori:

- Settore I – Servizio Finanziario;
- Settore II – Tecnico
- Settore III – Servizi al Cittadino.

I dipendenti in dotazione organica possono essere così rappresentati:

Pianta organica	Al 31/12/2020	Al 31/12/2021	Al 31/12/2022
n. dipendenti	14	14	13
di cui part time	2	2	2
di cui uomini	8	9	7
di cui donne	6	5	6
Categoria D1 (Istruttori Direttivi)	4	5	5
di cui uomini (1 part time 50%)	2	3	3
di cui donne	2	2	2
Categoria C (Amministrativi e Tecnici)	4	3	4
di cui uomini	0	0	0
di cui donne	4	3	4
Categoria B (Collaboratori ed Operai)	5	5	3
di cui uomini	5	5	3
di cui donne	0	0	0
Categoria A (Operatori)	1	1	1
di cui uomini (1 part time 50%)	1	1	1
di cui donne	0	0	0
Età media dei dipendenti	50	48	47
media uomini	51	44	48
media donne	49	47	46

Dotazione organica suddivisa per Settori al 31/12/2022:

Settore	Presenza 2022	Assunzioni 2022-23
<i>Settore I – Servizio Finanziario</i>		
Istruttore Direttivo Contabile (D)	1	0
Istruttore Contabile (C)	2	0
<i>Settore II - Tecnico</i>		
Istruttore Direttivo Tecnico (D)	2 di cui 1 p.t. 50%	0
Istruttore Tecnico (C)	1	1 nel 2022
Autista scuolabus (B3)	1	0
Autista scuolabus (B1)	1	1 nel 2022
Conducente macchine operatrici complesse (B3)	1	0
Esecutore tecnico (B1)	0	2 nel 2023

<i>Settore III – Servizi al Cittadino</i>		
Istruttore Direttivo Amministrativo (D)	2	0
Istruttore Amministrativo (C)	1	0
Operatore (A)	1 p.t. 50%	0

Sezione 3

Organizzazione e Capitale Umano

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nell'anno 2020, a seguito dell'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si è imposto come una misura per affrontare l'emergenza. Il D.L. 80 del 9 giugno 2021 ha stabilito che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Poi il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" ha previsto che per le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani individuati al comma 1 sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

In merito si precisa che:

a. con Deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico n. 112/2020 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE DISCIPLINARE E MODULISTICA IN MERITO ALLA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE (CD SMART WORKING)" sono stati adottati:

1. il disciplinare dello smartworking;
2. l'accordo individuale per attivare smartworking;
3. l'informativa sulla salute e sicurezza (allegato obbligatoria dell'accordo)
4. il disciplinare per utenti dei sistemi informativi dell'unione dei comuni del distretto ceramico (allegato obbligatoria dell'accordo);

b. con Deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico n. 43/2022 avente ad oggetto: "LINEE DI INDIRIZZO IN MERITO ADOZIONE DEL POLA DA PARTE DELL'UNIONE E DEI COMUNI AD ESSA ADERENTI" sono state adottate le linee di indirizzo in merito adozione del POLA;

Rispetto alla materia si precisa altresì che nelle more della regolamentazione del lavoro agile ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione nonché nel rispetto della disciplina regolamentare sopra citata.

Il CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 prevede tra le materie oggetto di confronto sindacale *"i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi"*.

Il medesimo contratto agli artt. 63 e seguenti introduce una disciplina organica del lavoro agile.

L'Ente, anche alla luce delle novità contemplate dal nuovo contratto nazionale di lavoro del Comparto Funzioni Locali si riserva di adottare, in seguito al confronto con le organizzazioni sindacali, un Piano organizzativo del lavoro agile aggiornato con le recenti disposizioni contrattuali.

Sezione 3

Organizzazione e Capitale Umano

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale

3.3 Sottosezione: Programmazione triennale dei fabbisogni di personale

In questa sottosezione si rappresentano la consistenza del personale al 31 dicembre 2023, unitamente alla descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti, la programmazione strategica delle risorse umane, in termini di numerosità e modalità di acquisizione di personale nel triennio di riferimento, modificazione dell'allocazione dello stesso (mobilità interne), nonché le politiche e azioni per la formazione del personale.

Dato atto che:

- con DGC n. 31/2023 avente ad oggetto. "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2023/2025 – APPROVAZIONE è stato approvato il PIAO 2023/2025 dell'Ente;
- con la presente deliberazione verrà approvato il PIAO 2024/2026 dell'ente e la sezione relativa alla programmazione assunzionale 2024/2026;
- in occasione di ogni variazione o integrazione della programmazione contenuta nel PIAO, che si rendesse necessaria in corso d'anno, la stessa verrà adottata **con le modalità previste dalla normativa, senza necessità di riapprovare il PIAO.**

3.3.1 Consistenza del personale al 31/12/2023

Di seguito si rappresenta la consistenza del personale al 31/12/2023, anno precedente quello cui si riferisce questo documento, così come richiesto dall'art. 4, comma 1, lett. c) del DM 132/2022, articolata per categoria giuridica e profilo professionale e con indicazione del personale non a tempo indeterminato:

Personale al 31/12/2023 articolato per Area giuridica, ex categoria e Profilo Professionale						
AREA	EX CAT	Profilo Professionale	area	dipendenti	Note	
Funzionari ed E.Q.	D1	Istruttore Direttivo Amministrativo	A	2		
	D1	Istruttore Direttivo Contabile	A	1		
	D1	Istruttore Direttivo Tecnico	T	2		
Istruttori	C1	Istruttore Amministrativo	A	1		
	C1	Istruttore Contabile	A	2		
	C1	Istruttore Tecnico	T	1		
Operatori Esperti	B3	Collaboratore Con Macchine	T	1		
	B3	Collaboratore Autista	T	1		
	B1	Esecutore Autista	T	1		
	B1	Esecutore Tecnico	T	2		
Operatori	A	Operatore	T	1		
	TOTALE			15		

Quadro normativo e vincoli di spesa

L'art. 33, comma 2, del cosiddetto "Decreto Crescita" (DL 30/04/2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28/06/2019, n. 58, come modificato dal comma 853 dell'art. 1 della legge 27/12/2019, n. 160 e dalla legge 28/02/2020, n. 8, di conversione del DL 30/12/2019, n. 162 c.d. Milleproroghe) ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali.

In particolare, i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al *valore soglia* definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

I valori soglia sono stati fissati dal Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione, dell'Economia e Finanze e dell'Interno in data 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità

assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27/04/2020.

In tema di assunzioni di personale da parte dei Comuni sono successivamente intervenuti il Ministero per la P.A. con propria circolare del 13 maggio 2020, e varie sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, con proprie deliberazioni, quali in particolare: deliberazione sezione Toscana n. 61/2020, deliberazioni sezione Campania n. 111/2020/PAR8 e n. 97/2020/PAR9, deliberazione sezione Lombardia n. 74/20/PAR, deliberazione sezione Emilia Romagna n. 55/2020.

Considerato che questo Ente fa parte dell'Unione dei Comuni del Distretto ceramico, rileva a questi fini anche la deliberazione della sezione Autonomie della Corte dei Conti n. 4/2021, la quale ha stabilito che nel calcolo del rapporto tra spesa personale/entrate correnti dell'Ente si debbono includere le spese di personale afferibili alle convenzioni sottoscritte tra l'Unione ed i Comuni ad essa aderenti.

Il lavoro flessibile è consentito nel limite dettato dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (*“...Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della L. 27/12/2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al D.Lgs. 267/2000...”*)

Si precisa che, secondo la vigente normativa, non sono ricompresi nel tetto/limite al lavoro flessibile dell'Ente:

- gli incarichi dirigenziali e di “alta specializzazione” conferiti ex art 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 (*“Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato...”*), espressamente citati nell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010;

- le assunzioni a tempo determinato per realizzare progetti PNRR, ex art.1, comma 1, del D.L. n. 80/2021 (*“... Al di fuori delle assunzioni di personale già espressamente previste nel Piano nazionale di ripresa e resilienza, di seguito «PNRR», (...) le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione (...) . Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'art.9, comma 28, del D.L. 31/5/2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30/07/2010, n. 122 e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate. ...”*).

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Un'efficace politica di gestione del personale è funzionale alla salvaguardia del corretto svolgimento delle funzioni istituzionali e dei correlati livelli di prestazioni dei servizi alla cittadinanza.

La programmazione delle risorse umane, attraverso l'analisi quali-quantitativa del personale presente e di quello necessario per l'erogazione dei servizi ed il funzionamento dell'ente, consente di definire le tipologie professionali e le competenze necessarie in funzione dei risultati da raggiungere, in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

3.3.2.1 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

a) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Alla luce dell'attuale normativa ed ex circolare esplicativa del Ministro per la pubblica Amministrazione dell'Economia e delle Finanze e dell'Interno verificando/conteggiando la spesa personale e le entrate del Comune di Montefiorino (dati rendiconto 2022 con ricompresa tra la spesa di personale e le entrate dell'Ente la quota parte di spesa personale ed entrate dell'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico) il Comune di Montefiorino ha un rapporto pari al 26,54%

RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE Rendiconto 2022
--

Numeratore(SPESE PERSONALE)	DI	635.726,38
Denominatore (MEDIA ENTRATE)		2.394.916,37
Percentuale		26.54%

In base alla suddetta percentuale - e sino alla verifica conseguente al successivo rendiconto 2023 - il Comune di Montefiorino rientra nella fattispecie enti virtuosi prevista dal comma 3 dell'art 6 del citato decreto interministeriale, e pertanto può incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006.

Spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni del Comune di Montefiorino anno 2024 (cioè lo spazio fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti):

RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE Rendiconto 2022		
Numeratore(SPESE PERSONALE)	DI	635.726,38
Denominatore (MEDIA ENTRATE)		2.394.916,37
Percentuale tabella 1		27.60%
Valore massimo teorico spesa personale anno 2024		€ 25.270,54

Margine assunzionale annualità 2024

	2024
Spese di personale 2018	627.168,06
Percentuale di Tabella 2	30%
Valore massimo anno	188.150,42

Alla luce di quanto sopra questo Ente:

- al fine di non superare il valore soglia del 27.60% nel corso del 2024 potrà incrementare la propria spesa personale nel limite/tetto di espansione di € 25.270,54;
- nel rispetto del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, ha attualmente l'esigenza di integrare la programmazione assunzionale come segue:

ASSUNZIONI A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO ANNO 2024

Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un Istruttore Direttivo Contabile, Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con decorrenza dal 01/10/2024, per la sostituzione di dipendente a tempo indeterminato dimissionario dal 18/03/2024 con diritto alla conservazione del posto per tutto il periodo di prova presso il nuovo Ente.

Si da atto che la spesa per la predetta assunzione è già prevista nel bilancio 2023/2025 in quanto si riferisce a sostituzione di dipendente dimissionario e, pertanto non rappresenta una maggiore spesa.

ANNO 2025

Non sono previste assunzioni

ANNO 2026

Non sono previste assunzioni

Includendo la spesa personale ad oggi in essere, si verifica inoltre il contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024, entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e dagli spazi assunzionali concessi dal DM 17/03/2020, nei seguenti valori:

Spesa 2018	+	Spazi assunzionali	=	Limite capacità assunzionali	≥	Spesa 2024
627.168,06	+	188.150,42	=	815.318,48	≥	747.772,21

b) verifica del rispetto del tetto di spesa per il lavoro flessibile

Con riferimento al quadro normativo ed ai vincoli di spesa applicabili ai Comuni la disciplina del tempo determinato e le altre forme di lavoro flessibile dell'Ente è contenuta nell'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 come modificato dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. 90/2014 in forza del quale:

"(...) a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni (...) possono avvalersi di personale a tempo determinato (...) nel limite del 50% della spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009.

(...) a decorrere dal 2013 gli Enti Locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale istruzione pubblica e del settore sociale (...) le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli Enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della L. 27 dicembre 2006 n. 296 (...) Resta fermo che comunque la spesa non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 (...) il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale (...)" (cfr. deliberazione Corte dei Conti Sezione Autonomie N. 2/SEZAUT/2015/QMIG).

Il tetto lavoro flessibile dell'Ente (ai sensi dell'art. 9 comma 28 D.L. 78/2010) è stato determinato nella seguente misura (delibera di Giunta del Comune di Montefiorino n. 88/2015):

TIPOLOGIA CONTRATTO LAVORO FLESSIBILE UTILIZZATA NELL'ANNO 2009 (esclusi incarichi 110, comma 1, TUEL)	
Assunzioni a tempo determinato	€ 9.632,95
Collaborazioni Coordinate e continuative	€
Altri rapporti formativi	€
Quota lavoro flessibile sostenuta c/o Unione Comuni Distretto Ceramico (ex comunità Montana)	€ 48.973,87
TOTALE	€ 58.606,82

Ad oggi il Comune di Montefiorino, al fine di rispondere all'esigenza straordinaria ed eccezionale conseguente alle dimissioni dell'Istruttore Direttivo Contabile di cui sopra ha attivato (al fine di garantire le regolari attività dell'ente) l'assunzione di un Istruttore un tempo determinato e parziale - ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 311/2004 - per mesi 6 e per complessive n. 6 ore settimanali.

Stima spesa dell'assunzione flessibile in questione € 2.792,12;

Di seguito dettaglio spesa lavoro flessibile dell'ente utilizzata nell'anno 2024

TIPOLOGIA CONTRATTO LAVORO FLESSIBILE UTILIZZATA NELL'ANNO 2009 (esclusi incarichi 110, comma 1, TUEL)	ANNO 2024
Assunzioni a tempo determinato e parziale ex art. 1, comma 557	€ 2.792,12
Collaborazioni Coordinate e continuative	€
Altri rapporti formativi	€

Quota lavoro flessibile sostenuta c/o Unione Comuni Distretto Ceramico (ex comunità Montana)	€ 48.973,87
TOTALE	€ 51.765.99

c) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Il Comune di Montefiorino non incorre nel divieto di assunzione di personale in quanto:

1. rispetta i limiti di spesa di personale ex art. 1 comma 557 quater l.296/2006 in quanto:
 - il consuntivo 2022 approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 16 del 29/04/2023 evidenzia una spesa di personale inferiore alla media del triennio 2011/2013;
 - le spese di personale previste per il periodo 2024/2026 per il personale a tempo indeterminato, determinato e per altre forme flessibili di lavoro, calcolate nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e del presente piano del fabbisogno, sono inferiori alla media del triennio 2011/2013;
2. ha rideterminato la dotazione organica del personale con la presente deliberazione;
3. è attualmente in regola con gli obblighi di legge in merito alle assunzioni obbligatorie di categorie protette (art. 7, comma 6, del D.L. 31/8/2013, n. 101, convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge 30/12/2013, n. 125);
4. ha rispettato il principio del pareggio di bilancio: il rendiconto 2022 e il bilancio di previsione 2024/2026 presentano un risultato di competenza non negativo come previsto all'art. 1 c. 820 L.145/2020;
5. ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilanci consolidati di riferimento ed il termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (D.L. 113/2016);
6. ha certificato i crediti commerciali delle fatture, dei pagamenti e del debito al 31/12/2021 ai sensi della vigente normativa;
7. non versa in situazione strutturalmente deficitaria così come definita dagli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000;
8. nell'anno 2023 ha rispettato l'obbligo posto dall'art. 1, comma 557, della legge 27/12/2006, n. 296 (finanziaria 2007), e successive modifiche ed integrazioni, di progressiva riduzione (fino al 2013) o di contenimento (dal 2014) della spesa di personale, composta e calcolata nei modi indicati dall'art. 557-bis della medesima legge 27/12/2006, n. 296 e dalla circolare MEF n. 9/2006 (nonché nelle delibere della Corte dei Conti, Sezione Autonomie, n. 9/2010/AUT/INPR del 16/4/2010 e n. 15 del 30/6/2010) e, pertanto, non vige il divieto di assunzioni di personale a qualsiasi titolo di cui all'art. 76, comma 4, della legge 6/8/2008, n. 133, di conversione del D.L. 5 25/6/2008, n. 112;
9. le spese di personale previste nel bilancio 2023/2025 consentono il raggiungimento degli obiettivi di cui al punto precedente anche negli esercizi 2023/2025;
10. ha adottato con DGC n. 2/2024 il Piano Esecutivo di Gestione 2024 successivamente aggiornato con la delibera n. 12/2024 avente ad oggetto: "INTEGRAZIONE DGC 2/2024 "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI AI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER L'ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2024 (PEG 2024)";
11. con l'adozione del PIAO 2024/2026– di cui la presente sezione costituisce allegato parte integrante – approva il Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità ed il Piano triennale della Formazione del personale;

d) Verifica assenza situazioni di soprannumero e/o eccedenza di personale

Per l'anno 2024 l'ente effettua – con il presente atto - la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazioni dei responsabili agli atti del Settore "Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane" con esito negativo, agli atti prot n. 5993/2024, prot. n 59902/2024, prot. n. 5929/2024;.

3.3.2.2 Dotazione Organica

Alla luce dell'integrazione della programmazione assunzionale la vigente dotazione organica del Comune di Montefiorino è data esclusivamente dal personale in servizio a tempo indeterminato alla data di adozione della predetta delibera.

Nella tabella che segue non sono ricompresi i posti dotazionali coperti a tempo determinato, in considerazione della loro caratteristica di non rispondere ad esigenze ordinarie dell'Ente, mentre i posti dotazionali coperti con part-time, ove fossero presenti, sarebbero comunque considerati posti in dotazione a tempo pieno.

AREE GIURIDICHE	DOTAZIONE ORGANICA EX VIGENTI PROGRAMMAZIONI ASSUNZIONALI	POSTI DOTAZIONALI COPERTI	POSTI VACANTI DA COPRIRE
Funzionari ed EQ	5	4	1
Istruttori	4	4	0
Operatori Esperti	5	5	0
Operatori	1	1	0
TOTALE	15	15	0

3.3.2.3 Stima del trend delle cessazioni dal servizio

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, nel triennio 2024-2026 si non si prevedono cessazioni di personale

3.3.2.4 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane / strategia di copertura del fabbisogno

In un contesto complessivo che ha visto per lungo tempo la riduzione, se non il blocco quasi totale, delle assunzioni ed il continuo mutamento del quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale, l'ente deve necessariamente temperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il buon funzionamento della "macchina comunale", assicurando nei prossimi anni anche quel "ricambio generazionale" e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa, rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni.

PIANO DELLA FORMAZIONE

Premesse e riferimenti normativi

Il Comune di Montefiorino, nell'ambito della gestione del personale, ogni anno è tenuto a programmare l'attività formativa, per garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenuto

conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D. Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D. Lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1 comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art. 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
 - 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all’art. 37 che:

“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

 - a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda...

e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

Il piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

- a) Principi della formazione
- b) Attori della formazione
- c) Programma formativo per il triennio 2024/2026
- d) Modalità e regole di erogazione della formazione.

a) Principi della formazione

Il servizio formazione, e quindi il presente Piano, si ispirano ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità formazione: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione dipendenti: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una della formazione offerta e costi della stessa.

b) Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione, e quindi del presente Piano, sono:

- Settore “Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane” dell’Unione dei Comuni del Distretto Ceramico.
- Dirigenti/responsabili apicali di settore/servizio. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore/servizio di competenza, nomina dei referenti della formazione.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- Docenti. Al fine di realizzare percorsi formativi il Settore “Amministrazione e Sviluppo delle

Risorse Umane” può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all’Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica.

- Agenzie/enti esterni. Al fine di fornire un piano formativo in grado di rispondere alle esigenze evidenziate/rappresentate dalla struttura dell’Ente il Settore “Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane” collabora e coinvolge soggetti esterni quali l’Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici, che si occupa di organizzare giornate di aggiornamento in materia di appalti pubblici, forniture e servizi, indirizzate agli operatori del settore.

c) Programma formativo per il triennio 2024-2026

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell’Ente.

L’attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

Per ogni titolo che verrà individuato sarà sviluppato la progettazione in dettaglio con l’individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

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

- a. Anticorruzione e trasparenza
- b. Codice di comportamento
- c. GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- d. CAD - Codice dell’Amministrazione Digitale
- e. Sicurezza sul lavoro.

Sarà altresì gestita la partecipazione ai corsi di formazione promossi e organizzati dall’Osservatorio Provinciale degli appalti pubblici.

Il presente Piano della formazione non contiene la cosiddetta formazione specialistica e cioè l’aggiornamento in materie specifiche per effetto di nuove disposizioni normative o di novità di carattere tecnologico o ancora per effetto dell’acquisto di nuovi software o procedure informatiche

Si cercherà in ogni caso di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio di riferimento, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Formazione neo assunti

Saranno organizzati interventi formativi che mirano a fornire i principali riferimenti di base per chi entra a lavorare nell'ente. I moduli riguarderanno:

MODULO 1 – Istruzioni Timbrature MODULO 2 - Contatti/Centralino
MODULO 3 – Credenziali di accesso: come richiederle e modificarle
MODULO 4 – Portale del dipendente
MODULO 5 - Richiesta di assistenza al SIA

Inoltre, sempre all'interno del percorso di formazione che riguarda il personale neoassunto, saranno organizzati e gestiti i seguenti corsi:

- Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione;
- La trasparenza nella pubblica amministrazione;
- Il codice di comportamento.

Corsi obbligatori in tema di sicurezza

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lgs. 81/2008 - corso base
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.Lgs. 81/2008 - corso base - formazione specifica
- Corsi di formazione obbligatoria ex art. 37 D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 [aggiornamento] - RLS
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 [aggiornamento] – ASPP.

Corsi Osservatorio Appalti

- Gli appalti pubblici dopo le ultime novità e la prima giurisprudenza e prassi sul DL Semplificazioni
- Procedure di scelta del contraente, principio di rotazione e offerta economicamente vantaggiosa: la posizione della giurisprudenza amministrativa
- La valutazione della congruità dell'offerta: metodologie di valutazione dei costi anche della manodopera
- Il contratto, i contenuti negoziali e la sua esecuzione
- Esecuzione dei lavori: varianti, riserve e rapporti con la stazione appaltante
- La responsabilità per danno erariale
- Riflessi penalistici dell'attività amministrativa: conflitto di interessi e abuso di ufficio
- Anticorruzione e trasparenza

- Ordinanze sindacali contingibili e urgenti e provvedimenti amministrativi nelle materie di competenza concorrente
- I piani economici finanziari: modelli e profili di rischio anche alla luce del giudizio della Corte conti
- Società partecipate: il riordino, le vicende soggettive e la società in house.

d) Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming.

Sarà privilegiata la formazione a distanza.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a. la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b. sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente/responsabile deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

Si precisa che il presente Piano sulla formazione potrà essere rivisto o integrato a seguito delle interlocuzioni con le Organizzazioni sindacali.

Sezione 4

Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.