



**PIANO INTEGRATO**  
**ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**(PIAO)**  
**2024 – 2026**

**(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)**



## SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1 - VALORE PUBBLICO
- 2.2 - PERFORMANCE
  - PIANO DEGLI OBIETTIVI/PERFORMANCE
    - Allegato 2A – PEG 2024/2026
- 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
  - PTPC E TRASPARENZA
    - – ALLEGATI PTPC 2024/2026

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA
- 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
- 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
  - CAPACITA' ASSUNZIONALE  
proposta di deliberazione alla G.C. comprensiva dei dati contabili:
    - – NOTA DI INESPRESSO PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE
  - FORMAZIONE DEL PERSONALE
  - PIANO DELLE AZIONI POSITIVE
    - – PIANO AZIONI POSITIVE (All. 3C) DELIBERA GC n. 27/2024)

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO



## SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Comune di</b>	CIMITILE
<b>Indirizzo</b>	Via Enrico De Nicola n. 31 – Cimitile (NA)
<b>Sito web Istituzionale</b>	<a href="http://www.comune.cimitile.na.it">http://www.comune.cimitile.na.it</a>
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:protocollo@comune.cimitile.na.it">protocollo@comune.cimitile.na.it</a>
<b>PEC</b>	<a href="mailto:protocollo.cimitile@asmepec.it">protocollo.cimitile@asmepec.it</a>
<b>Codice fiscale/P.IVA</b>	00638820639 / P.IVA: 01245821218
<b>Sindaco</b>	Avv. Filomena BALLETTA
<b>N. dipendenti al 31/12/2023</b>	28
<b>N. abitanti al 31/12/2023</b>	6.916



## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 - VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 22-4-2024.

### 2.2 - PERFORMANCE

Ai sensi del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Si ritiene tuttavia opportuno compilarla, per completezza.

### PIANO DEGLI OBIETTIVI/PERFORMANCE

Il Piano della performance, predisposto annualmente ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009, descrive il processo di gestione del ciclo della performance finalizzato al raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi, in coerenza con i contenuti dei documenti di programmazione strategica e finanziaria.

Il Piano definisce, altresì, gli indicatori utili per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti e della valorizzazione del merito.

A seguito dell'entrata in vigore del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il piano della performance è stato assorbito all'interno della sezione 2 del PIAO, sottosezione 2.2 "Performance".

L'obiettivo del Piano della Performance è pertanto la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di efficienza e di efficacia, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione sulla performance di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 150/2009.

Il perseguimento delle finalità del Comune di Cimitile si basa su un'attività di Programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della comunità e delle risorse disponibili, si conclude con la formazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi dell'Amministrazione. Tale attività rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, che devono disporre delle informazioni necessarie per valutare, di fronte agli impegni politici assunti, i risultati ottenuti, in termini di efficacia e di efficienza, anche attraverso una vera e concreta strategia della trasparenza adottata alla luce del Decreto Legislativo n.33/2013 e oggi alla luce del D.Lgs. n. 97 del 25/05/2016;

Misurare la performance, quindi, diventa un'attività fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze dei cittadini che saranno coinvolti nella valutazione della performance organizzativa tramite un modello di "customer satisfaction".

L'atto fondamentale del processo di pianificazione è costituito dagli Indirizzi generali di governo, i quali costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tali indirizzi che si collega poi la programmazione finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il nuovo sistema contabile armonizzato di cui al Decreto Legislativo n. 118/2011.



Nel D.U.P. approvato dal Consiglio Comunale nella seduta n. 7 del 22-4-2024 sono stati illustrati gli indirizzi dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici suddivisi per missione di bilancio. Questi ultimi, inoltre, sono stati articolati in obiettivi operativi.

Con il Piano si dà avvio alla prima fase del ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto). In esso, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target che consentiranno la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance".

Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Questo consente la verifica interna ed esterna della "qualità" del sistema di obiettivi o, più precisamente, del livello di coerenza con i requisiti metodologici che, secondo il decreto, devono caratterizzare gli obiettivi. L'articolo 5, comma 2, del decreto richiede, infatti che gli obiettivi siano:

- a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e dalle strategie dell'amministrazione;
- b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f. confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Piano, secondo l'articolo 5, comma 1, e articolo 10, comma 1, del decreto 150/2009 è stato elaborato in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

La seconda finalità del Piano è quella di assicurare la comprensibilità della rappresentazione della performance. Nel Piano viene esplicitata la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

La terza finalità del Piano è quella di assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance. La rappresentazione della performance è attendibile solo se è verificabile ex post la correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

Inoltre, il Piano è uno strumento che può facilitare l'ottenimento di importanti vantaggi organizzativi e gestionali per l'amministrazione, consentendo di:

- individuare e incorporare le attese dei portatori di interesse (stakeholder);
- favorire una effettiva rendicontazione dei risultati e trasparenza;
- rendere più efficaci i meccanismi di comunicazione interna ed esterna;
- migliorare il coordinamento tra le diverse funzioni e strutture organizzative

Qualora l'indirizzo politico dovesse mutare nel corso dell'anno ed a ciò dovesse corrispondere una variazione del Piano degli obiettivi/Piano della Performance i soggetti deputati alla valutazione dovranno tener conto di tali mutamenti anche se intervenuti con provvedimenti di diversa natura (disposizioni di legge, delibere



giuntali, etc.).

Nella considerazione che l'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder si ritiene imprescindibile il coinvolgimento della utenza ai fini della valutazione della performance organizzativa degli uffici al fine di acquisirne il grado di soddisfazione e, contestualmente, migliorare i servizi offerti. A tal fine è stato predisposto un modello di customer satisfaction (allegato al presente documento programmatico) che dovrà essere somministrato ad ogni singolo utente alla fine del servizio reso. I questionari saranno raccolti da ogni singola area e sottoposti all'attenzione del Nucleo di valutazione alla fine dell'anno.

Oggetto di valutazione da parte degli organi preposti saranno solo le risposte ai quesiti identificati con i paragrafi 3, 5.1, 5.2, 5.3 e 6 del questionario che attengono strettamente alla qualità del servizio reso all'utenza:

3. Tempo di attesa per parlare con l'addetto;

6. Tempistica di completamento delle pratiche;

5.2 Chiarezza delle informazioni ricevute;

5.3 Competenza del personale;

5.1 Cortesia del personale.

Nell'ambito degli obiettivi assegnati con il PIAO, ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. 13/2023, l'Ente deve inoltre adottare misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti. In particolare, ai sensi della normativa sopravvenuta, la liquidazione delle fatture entro 30 gg dalla ricezione, tenendo conto dell'eventuale presenza di fattori che non appartengono alla sfera delle scelte dei singoli Responsabili.

## Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno all'Ente ha un duplice obiettivo: da un lato, quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; e, dall'altro, evidenziare come le suddette caratteristiche possano condizionare, e/o alterare, la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna Amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera.

La disamina delle principali dinamiche territoriali, o settoriali, e del catalogo delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Amministrazione può essere sottoposta, costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e, conseguentemente, sull'elaborazione di una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire l'Ente; tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera:

- sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni;
- sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.



Pur nel generalizzato, disagiato contesto socio-economico l'Ente tende ad impattare in maniera convinta incidendo con previsioni in materia di welfare.

Per l'analisi del contesto esterno, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC faremo riferimento, a quanto prevede la "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016", disponibile alla pagina web:

<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

Secondo quanto indicato dalla medesima Autorità essa può essere svolta richiamandosi ai dati contenuti in documenti ufficiali quali ad esempio quelli delle relazioni periodiche prodotte sullo stato dell'ordine, della sicurezza pubblica e della criminalità organizzata, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica D.I.A.)

Nella relazione presentata dal Ministro dell'Interno, trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati in data 25 febbraio 2015, relativa all'anno 2013, si analizza, tra l'altro, la situazione della "criminalità organizzata della Provincia di Napoli che continua ad essere connotata da una fortissima effervescenza a causa di una profonda evoluzione e rimodulazione degli equilibri criminali, significativamente alterati dai numerosi arresti operati dalle Forze di polizia e dalla contestuale, pregnante collaborazione processuale di numerosi pregiudicati. L'intero territorio è caratterizzato da una costellazione di gruppi particolarmente agguerriti dal punto di vista criminale."

Dalla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, presentata dal Ministro dell'Interno trasmessa alla Presidenza il 13 luglio 2015 in data 13/07/2015 e riferita al secondo semestre 2014, si legge che "la camorra si conferma, anche per il semestre oggetto di analisi, un'entità capace di esprimere la sua pervasività su più piani, quello criminale, imprenditoriale e politico, diversificando quindi i propri settori di interesse" ....omissis

"Per quanto concerne, invece, la dislocazione dei gruppi criminali sul territorio, lo scenario campano continua a presentare aspetti significativamente diversi da provincia a provincia, con riferimento alle strutture, agli obiettivi ed al modus operandi delle singole famiglie malavitose" omissis.....

Per l'Area Nolana ed Area Vesuviana, dopo l'implosione nel nolano di gruppi storici si registra un attivo interessamento di clan provenienti da altre zone, che hanno assoggettato le compagini criminali autoctone fino a farle diventare proprie strutture satellite".

Il Comune di Cimitile è collocato a sud-ovest della Provincia di Napoli, il territorio si estende per circa 2 Km quadrati e gli insediamenti abitativi sono collocati principalmente in senso longitudinale. E' un comune che presenta caratteristiche generali di discreto sviluppo socio-economico in quanto si uniscono livelli di benessere ad un grado di istruzione della popolazione sostanzialmente evoluto e ad un tessuto economico-produttivo abbastanza organizzato. E' presente una imprenditorialità, distribuita in tutti i micro-comparti di attività e rappresentata sia da piccole, che da medie imprese. Esiste anche una rete di servizi alle imprese, sia finanziari che a sostegno dell'attività produttiva. E' presente un numero elevato di aziende agricole. Il terziario si compone di una serie di servizi, che comprendono quelli bancari, assicurativi e immobiliari

Dati generali sulla popolazione

#### Popolazione residente

Riferimento	Maschi	Femmine	Totale
Dati Istat al 31/12/2023	3.326	3.590	6.916



## Contesto interno

Il Comune di Cimitile è ente autonomo locale con rappresentatività generale secondo i principi della Costituzione e nel rispetto delle Leggi della Repubblica italiana, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. È dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del presente Statuto, dei propri regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. Ciò nel pieno rispetto del principio della sussidiarietà secondo cui la responsabilità pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini.

È titolare di funzioni proprie ed esercita, altresì, secondo le leggi dello Stato e della Regione le funzioni da esse attribuite o delegate. Il Comune svolge le funzioni di cui sopra anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

L'assetto politico istituzionale del comune di Cimitile, a seguito delle elezioni amministrative, risulta attualmente essere il seguente:

### Consiglio Comunale:

- Gruppo "CIMITILE NUOVA" collegata con il Sindaco Filomena BALLETTA:
  - o Annunziata PIGNATELLI
  - o Felice AMATO
  - o Anna MERCOGLIANO
  - o Carmine GRECO
  - o Lucia FERRANDINO
  - o Giovanni PANAGROSSO
  
- Gruppo di Opposizione "CORAGGIO CIMITILE":
  - o Massimo SCALA (*candidato alla carica di Sindaco*)
  - o Saverio ROMANO
  - o Crescenzo MEO
  - o Annalisa RUOTOLO
  
- Gruppo di opposizione "Forza Italia"
  - o Giuseppina Lucia RUGGIERO MALAGNINI (gruppo costituito successivamente alle elezioni amministrative)

### Giunta Comunale:

- Sindaco: Filomena BALLETTA
- Felice AMATO - Vice Sindaco Assessore
- Annunziata PIGNATELLI - Assessore
- Anna MERCOGLIANO – Assessore
- Carmine Greco - Assessore

Dal punto di vista organizzativo, l'Ente è articolato in 4 Aree/Settori, la cui responsabilità è affidata a



personale appartenente all'Area dei Funzionari, titolari di Posizione organizzativa, a cui spetta di dare attuazione operativa alle linee politiche espresse nei documenti di programmazione approvati dal Consiglio Comunale.

Aree/Settori:

- AREA I – Affari Generali/Amministrativa
- AREA II – Economica Finanziaria
- AREA III – Tecnico / Urbanistica
- AREA IV – Vigilanza / Polizia Locale

La struttura organizzativa dell'ente, può essere sintetizzata col seguente schema:

AREA	SERVIZI	UFFICI
AREA I AMMINISTRATIVA	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA DEL SINDACO E OO.II.
		SEGRETERIA GENERALE
		PROTOCOLLO GENERALE
		ALBO PRETORIO E NOTIFICHE
		PERSONALE
		ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE
	AFFARI SOCIALI	CONTENZIOSO
		ASSISTENZA SOCIALE
	ATTIVITA' PRODUTTIVE	S.U.A.P.
		PUBBLICA ISTRUZIONE
ASSOCIAZIONI, SPORT, CULTURA, BIBLIOTECA, TEMPO LIBERO		
AREA II ECONOMICA FINANZIARIA	RAGIONERIA	ECONOMATO E GESTIONE SPESE
		GESTIONE ENTRATE COMUNALI
	TRIBUTI	IMU
		TARI E CANONE UNICO PATRIMONIALE
AREA III TECNICO / URBANISTICA	EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	EDILIZIA PRIVATA
		URBANISTICA
	LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI
		FONDI COMUNITARI
AMBIENTE CIMITERO		AMBIENTE ED ECOLOGIA
		VERDE PUBBLICO
		SERV. CIMITERIALI
MANUTENZIONE E CUSTODIA DEL PATRIMONIO COMUNALE		CUSTODIA
		MANUTENZIONE
		VIABILITA'
AREA IV VIGILANZA	COMANDO DI P.M.	POLIZIA GIUDIZIARIA, ANNONARIA, EDILIZIA ED AMBIENTALE
		SANZIONI AMMINISTRATIVE

Descrizione del programma e delle attività/obiettivi, risultato atteso su base annuale e triennale, misuratori







### **Obiettivi Area IV – Vigilanza / Polizia Locale**

N.	DESCRIZIONE	PESO %	INDICATORE	PREVISIONE REALIZZAZIONE OBIETTIVO												
				1 2024	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 2024	
1	Avvio procedure acquisto segnaletica per la realizzazione del progetto del nuovo Piano di viabilità	35	Determina a contrarre													x
2	Partecipazione al progetto “Nonno Vigili” al fine di intensificare la sicurezza nei pressi delle Scuole	35	Presentazione alla G.C. della proposta di attivazione del progetto													x
3	Incremento delle Sanzioni Amministrative	30	Incremento tra 1 e 4 % o nessun incremento 0% obiettivo; Incremento tra 5 e 10% dell’ammontare introiti sanzioni anno precedente: 50% obiettivo; oltre 10%- 100% obiettivo. Puntuale relazione													x

Report attività svolta secondo i tempi del PTPCT 2024-2026 e comunque con indicatore finale al 31 dicembre di ogni anno.

### **Obiettivi Segretario Comunale**

N.	DESCRIZIONE	PESO %	INDICATORE	PREVISIONE REALIZZAZIONE OBIETTIVO												
				1 2024	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 2024	
1	Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa. Partecipazione consultiva e propositiva nelle materie proprie del segretario	20	Pareri(scritti o orali)/relazioni di consulenza (scritte o orali)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alla Giunta ed al Consiglio;	20	Pareri (scritti o orali)/relazioni di consulenza (scritte o orali).	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Rogito di tutti i contratti in cui l’Ente è parte ed autenticazione scritte private ed atti unilaterali	20	Tempestività nella registrazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x



	in cui l'ente è parte (atti sottoposti al segretario comunale)															
4	Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.	10	Relazione sull'attività	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.	10	Organizzazione conferenze di servizi, riunioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
6	Aggiornamento Piano per la prevenzione della corruzione / PIAO	20	Aggiornamento piano													x

#### **Obiettivi trasversali/strategici comuni a tutte le Aree:**

DESCRIZIONE	OBIETTIVO	RISULTATO	PESO
Utilizzo della PEC, firma e documenti digitali tra il Comune ed altre P.A., imprese, professionisti, consiglieri comunali, o cittadini di cui è conoscibile il domicilio digitale (PEC) devono avvenire esclusivamente tramite PEC utilizzando documentazione in formato digitale, salvo che la legge non prescriva diversamente. Dovrà essere monitorata la corretta esecuzione anche tramite controlli a campione.	Divieto di utilizzo di raccomandate o posta tradizionale in ogni occasione in cui è tecnicamente possibile usare la PEC	Riduzione del numero di raccomandate tradizionali (o posta semplice) inviate su base annua rispetto all'anno precedente	L'inosservanza del presente obiettivo comporterà una riduzione del 5% del valore complessivo del premio finale in favore dei beneficiari
Eliminazione del contenzioso dovuto a "silenzio serbato" Gli uffici devono attivarsi in ogni caso ad evitare di subire ricorsi amministrativi per "silenzio serbato" con conseguenti condanne con esposizioni finanziarie dell'ente.	Assenza di ricorsi subiti con conseguenti condanne alle spese	Riduzione dell'esposizione finanziaria dell'ente	L'inosservanza del presente obiettivo comporterà una riduzione del 5% del valore complessivo del premio finale in favore dei beneficiari

#### **Obiettivi generali comuni a tutte le Aree:**

DESCRIZIONE	OBIETTIVO	RISULTATO	PESO
Customer satisfaction: nel processo di valutazione devono essere coinvolti anche i cittadini e gli utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione comunale, come risultante dal sistema di rilevazione del rispettivo grado di soddisfazione.	Tale obiettivo rappresenta parametro per testare la soddisfazione dell'utenza e per acquisire dati utili al miglioramento dei servizi offerti all'utenza.	Indicatore: media della somma dei punteggi ottenuti ai quesiti n. 3, 5.1, 5.2, 5.3 e 6 del questionario (somma dei punteggi di ogni singolo questionario diviso il numero dei questionari acquisiti da ogni singola area). Al fine di assicurare che ogni utente potrà inserire un solo questionario alla fine	35%



		del servizio reso, ogni singola Area avrà cura di predisporre un bussolotto chiuso e sigillato presidiato da in dipendente, che sarà consegnato nella sua integrità nei termini precedentemente stabiliti) - Da 15 a 20: 100% obiettivo - Da 12 a 14: 55% obiettivo - Da 9 a 11: 40% obiettivo - Da 6 a 8: 20% obiettivo - Da 1 a 5: obiettivo non raggiunto	
Rispetto delle misure finalizzate alla prevenzione e al contrasto di fenomeni corruttivi nonché al consolidamento e allo sviluppo della trasparenza, della legalità e dell'integrità dell'azione amministrativa, stabilite nel Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2020/2022;	Relazione illustrativa sulle attività svolte conformi al PTPC. Tale relazione dovrà evidenziare, motivandole, le eventuali disfunzioni e/o difficoltà riscontrate rispetto alla piena applicazione del Piano.	Relazione illustrativa sulle attività svolte conformi al PTPC 2024/2026. Tale relazione dovrà evidenziare, motivandole, le eventuali disfunzioni e/o difficoltà riscontrate rispetto alla piena applicazione del Piano;	35
Trasparenza e Anticorruzione. Verifica sezioni trasparenza ed eventuale popolamento ed aggiornamento; programmazione con periodicità annuale del piano di formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione, che comprenda formazione a carattere generale e formazione specifica per il personale addetto alle aree individuate come a maggior rischio di corruzione.	Aggiornamento ed adeguamento formativo in rispetto a quanto previsto dal PTPC	Relazione illustrativa; definizione attività formativa.	30
Ai sensi della normativa vigente, l'Ente deve applicare misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti. In particolare, ai sensi della normativa sopravvenuta (art. 4-bis del D.L. 13/2023), la liquidazione delle fatture entro 30 gg dalla ricezione, nell'ambito degli obiettivi assegnati con il PIAO, deve avere una incidenza di almeno il 30%. Tanto per il raggiungimento di un duplice obiettivo e cioè soddisfare i creditori nel minor tempo possibile ed evitare i riflessi finanziari a causa dell'accantonamento delle risorse di cui al «fondo di garanzia debiti commerciali» (Fgdc), istituito con la Legge 145/2018	Ogni responsabile effettuerà la ricognizione dello scadenziario delle fatture in carico al settore onde provvedere nei termini di legge alla liquidazione delle fatture ricevute. Indicatori: verifica su almeno l'80% delle Fatture registrate/fatture liquidate secondo quanto disposto dall'Art 4 bis, comma 2, D.L. 13/2023	Rispetto dei tempi di pagamento – Liquidazione fatture entro 30 gg dalla ricezione ovvero seconde le scadenze e la facoltà di estendere i termini prevista all'art. 4, co.4, D.lgs. n. 231/2002	valori medi del tempo di ritardo uguali o inferiori a zero (nessun ritardo): nessuna riduzione del premio finale;  valori medi del tempo di ritardo compresi tra 1 e 10 giorni: riduzione pari al 10% del valore complessivo del premio finale;  valori medi del tempo di ritardo compresi tra 11 e 20 giorni: riduzione del 20% del valore complessivo del premio finale;  valori medi del tempo



			di ritardo superiore a 20 giorni; riduzione del 30% del valore complessivo del premio finale;
--	--	--	---

I punteggi finali verranno determinati globalmente tenuto conto della situazione giuridica del personale valutato secondo le schede allegate al vigente Regolamento sulla performance.

Capitoli di spesa assegnati: vedere PEG 2024/2026 in D.G.C. n. 88 del 8/8/2024

Link :

[http://albocimitile.asmenet.it/allegati.php?id\\_doc=9110850&sez=&data1=09/08/2024&data2=24/08/2024](http://albocimitile.asmenet.it/allegati.php?id_doc=9110850&sez=&data1=09/08/2024&data2=24/08/2024)

Allegato A - Scheda Customer Satisfaction

## 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA-Piano anticorruzione

Il D.L. n. 80/2021 recante: “*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*” convertito in Legge n. 113/2021, all’art. 6 ha introdotto la previsione del “Piano Integrato di Attività e Organizzazione” (PIAO), quale piano triennale con cui ogni pubblica amministrazione è tenuta a definire, tra gli altri, “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” (comma 2, lett. d).

L’art. 1, lett. D) del D.P.R. 81/2022 con cui è stato adottato il “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” ha individuato, tra i documenti assorbiti dal PIAO, il PTPCT disponendo l’abrogazione dei relativi adempimenti temporali e insieme al D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” ha definito la disciplina del PIAO. Alla luce delle recenti riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul PIAO, considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l’ANAC ha predisposto l’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il PNA 2022 è articolato in due parti: una parte generale, con indicazioni per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e una parte speciale, che si concentra sui contratti pubblici. L’art. 10 del PNA 2022, approvato dell’ANAC con deliberazione n. 7 in data 17 gennaio 2023, ha introdotto semplificazioni per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

La [Legge n. 190/2012](#), altrimenti nota come Legge Anticorruzione, afferma che il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell’adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza.

Sulla base di questa insuperabile affermazione, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ritiene necessario precisare meglio il contenuto della nozione di *corruzione* e della nozione di *prevenzione della corruzione*, nel mentre, l’art. 19, comma quindicesimo, del [Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90](#), in tema di *Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari* (convertito nella [Legge n. 114 del 2014](#)), completando le ampie visioni della Legge suddetta, trasferisce alla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione le Funzioni del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di Prevenzione della Corruzione, di cui all’articolo 1 della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#), che reca *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*.

Sia per la Convenzione ONU, che per le altre Convenzioni internazionali predisposte da Organizzazioni



internazionali (es. OCSE e Consiglio d'Europa), firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio, o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica delle dinamiche del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano, la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la Legge definisce come *condotte di natura corruttiva*.

L'Autorità, con la propria [delibera n. 215 del 2019](#), sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III del PNA 2019, § 1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della [Legge n. 69 del 2015](#), che aggiunge, ai reati prima indicati, quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del Codice penale, arricchendo e completando il quadro generale delle fattispecie criminose.

Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata, ed allo stesso tempo diviene onnicomprensiva, la nozione di *corruzione*, sempre consistente in: *specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato*.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse; si può avere, pertanto:

- una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative;
- una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi;
- una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari.

Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza e nella propria identità generale; in questo senso abituali espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica, che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Le Convenzioni internazionali citate promuovono, presso gli Stati che le firmano, e ratificano, accanto a misure di rafforzamento dell'efficacia della repressione penale della corruzione, l'adozione di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione deve consistere in misure ad ampio spettro, che riducano, all'interno delle Amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio); queste misure, evidentemente, si sostanziano:

- tanto in misure di carattere organizzativo (oggettivo);
- quanto in misure di carattere comportamentale (soggettivo).

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio, incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle Pubbliche Amministrazioni; tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura



corruttiva, e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure a carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali:

- il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione), diversi da quelli aventi natura corruttiva;
- il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale;
- l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari, anziché penali, fino all'assunzione di più che possibili decisioni di cattiva Amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dalla Amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la [Legge n. 190 del 2012](#), è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle Amministrazioni Pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla Legge medesima in una globalità necessaria.

L'Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che con la [Legge n. 190 del 2012](#), naturalmente, non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione, ma per la prima volta, in modo organico, si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono in tutte quelle circostanze in cui si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali – riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione – che potrebbero essere prodromiche, ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L'art. 1, comma trentaseiesimo, della [Legge n. 190 del 2012](#), laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della Trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP) che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva Amministrazione", e non solo a fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della [Legge n. 190 del 2012](#), e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, verso il contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai più recenti interventi del Legislatore sulla [Legge n. 190 del 2012](#); in particolare, nell'art. 1, comma ottavobis, della Legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il presente Piano si prefigge di prevenire i fenomeni di corruzione nella più ampia accezione, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati: 1. assicurando l'esecuzione dei controlli interni; 2. assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa; 3. Assicurando, laddove possibile, la rotazione del personale assegnato alle aree e alle attività esposte ad un maggiore rischio di corruzione; 4. adottando azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione; 5. adottando e aggiornando opportunamente il proprio Codice di Comportamento; 6. provvedendo all'adeguamento dei Regolamenti dell'Ente; 7. applicando il protocollo di legalità; 8. Sollecitando l'applicazione alle Società partecipate del Piano anticorruzione, richiamando la Direzione competente alla più stretta osservanza e vigilanza in materia; 9. prevedendo l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge. Le misure del presente Piano costituiscono adempimento obbligatorio di immediata applicazione, anche nelle more



dell'approvazione del PEG/PDO, per ogni articolazione dell'Ente (Amministratori, incaricati intuitu personae, Responsabili di Area e dipendenti). A tal fine, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012 (come modificato dall'art. 41 D.lgs.97/2016), il Responsabile della prevenzione della corruzione comunica al Sindaco ed all'O.I.V./N.d.V. le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza, indicando nel contempo all'Ufficio procedimenti disciplinari i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato – o non hanno attuato correttamente – le predette misure (art. 1, comma 14 Legge 190/2012).

## La riorganizzazione della Pubblica Amministrazione e le riforme introdotte

La [Legge di Riorganizzazione della Pubblica Amministrazione, n. 124 del 2015](#), costituisce uno degli atti importanti sul cammino del completamento della normativa anticorruzione; e come non poteva che apparire conseguente e prevedibile, si tratta di una forma generale di previsione relativa alla revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, in materia di Pubblicità e Trasparenza, impiegando il consueto sistema della Delega al Governo, come, del resto, sostanzialmente accade, almeno al pari di quanto sta avvenendo anche oggi, in tutti i rami della Pubblica Amministrazione. In virtù del fatto che il generale contrasto alla corruzione, nella specifica dimensione della erogazione delle garanzie di Trasparenza, è inquadrato oggi tra i Livelli Essenziali di Prestazione (di cui al secondo comma, lett. m), dell'art 117 della [Costituzione](#), al pari del diritto alla salute e del diritto alle prestazioni assistenziali, era assai conseguente che il Legislatore vi dedicasse un'apposita considerazione che si esplica in queste parole: Il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente Legge, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 \(Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016\)](#), in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'art. 1, comma trentacinquesimo, della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#), nonché dei seguenti principi e criteri direttivi:

- a) ridefinizione e precisazione dell'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- b) previsione di misure organizzative, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, anche ai fini della valutazione dei risultati, per la pubblicazione nel sito istituzionale dell'ente di appartenenza delle informazioni concernenti:
  - 1) le fasi dei procedimenti di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti pubblici;
  - 3) il tempo medio dei pagamenti relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture;
  - 3) l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici, aggiornati periodicamente;
  - 4) le determinazioni dell'organismo di valutazione;
- c) riduzione e concentrazione degli oneri gravanti in capo alle Amministrazioni Pubbliche, ferme restando le previsioni in materia di verifica, controllo e sanzioni;
- d) precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, peraltro ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance, nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi;
- e) conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che



intervengono nei relativi processi ivi compresa la ridefinizione delle funzioni assegnate alle varie aree e la loro ulteriore suddivisione in aree più piccole;

- f) razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nel sito istituzionale, ai fini di eliminare le duplicazioni e di consentire che tali obblighi siano assolti attraverso la pubblicità totale o parziale di banche dati detenute da Pubbliche Amministrazioni;
- g) definizione, in relazione alle esigenze connesse allo svolgimento dei compiti istituzionali e fatto salvo quanto previsto dall'art. 31 della [Legge 3 agosto 2007, n. 124](#), e successive modificazioni, dei diritti dei membri del Parlamento inerenti all'accesso ai documenti amministrativi e alla verifica dell'applicazione delle norme sulla trasparenza amministrativa, nonché dei limiti derivanti dal segreto o dal divieto di divulgazione e dei casi di esclusione a tutela di interessi pubblici e privati;
- h) individuazione dei soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza;
- i) riconoscimento della libertà di informazione, fermi restando gli obblighi di pubblicazione, attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- l) semplificazione delle procedure di iscrizione negli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa istituiti ai sensi dell'art. 1, comma cinquantaduesimo, della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#), e successive modificazioni, con modifiche della relativa disciplina, mediante l'unificazione o l'interconnessione delle banche dati delle amministrazioni centrali e periferiche competenti, e previsione di un sistema di monitoraggio semestrale, finalizzato all'aggiornamento degli elenchi costituiti presso le Prefetture - Uffici Territoriali del Governo;
- m) previsione di sanzioni a carico delle Amministrazioni che non ottemperano alle disposizioni normative in materia di accesso, di procedure di ricorso all'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di accesso civico e in materia di accesso ai sensi della presente lettera, nonché della tutela giurisdizionale ai sensi dell'art. 116 del Codice del Processo Amministrativo, di cui all'allegato 1 del [Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#), e successive modificazioni.

Il Governo, nel rispetto della Delega ricevuta, ha regolarmente approvato tutti i Decreti Attuativi, e peraltro anche altri atti di Legge che integrano, anche in minima parte, ma sempre regolarmente, il Sistema Anticorruzione, e nella cui orbita sono destinati a ruotare con la stessa regolarità.

### **Approfondimenti del Piano nazionale anticorruzione 2019**

Nel far presente, con le parole adoperate dall'ANAC, che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali, con conseguente aggravio burocratico, ma, al contrario, si devono intendere in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle Amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali, secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, l'Autorità Nazionale Anticorruzione esegue degli approfondimenti, sia generali, che speciali.

Gli approfondimenti svolti nelle parti speciali del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 sono, per quanto riguarda le Amministrazioni:

- Piccoli Comuni - PNA 2016 di cui alla [Delibera n. 831 del 3 agosto 2016](#);



- Semplificazioni per i Piccoli Comuni - Aggiornamento PNA 2018, di cui alla [Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018](#);
- Città Metropolitane - PNA 2016 di cui alla [Delibera n. 831 del 3 agosto 2016](#);
- Ordini e Collegi Professionali - PNA 2016 di cui alla [Delibera n. 831 del 3 agosto 2016](#);
- Istituzioni Scolastiche - PNA 2016 di cui alla [Delibera n. 831 del 3 agosto 2016](#);
- Autorità di Sistema Portuale - Aggiornamento PNA 2017 di cui alla [Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017](#);
- Gestione dei Commissari straordinari nominati dal Governo - Aggiornamento PNA 2017 di cui alla [Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017](#);
- Le Istituzioni universitarie - Aggiornamento PNA 2017 di cui alla [Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017](#);
- Agenzie Fiscali - Aggiornamento PNA 2018 di cui alla [Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018](#).

Per quanto riguarda gli approfondimenti su specifici settori di attività o materie, invece, abbiamo:

- Area di Rischio Contratti Pubblici - Aggiornamento PNA 2015 di cui alla [Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015](#);
- Sanità - Aggiornamento PNA 2015 di cui alla [Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015](#);
- Sanità - PNA 2016 di cui alla [Delibera n. 831 del 3 agosto 2016](#);
- Tutela e Valorizzazione dei Beni culturali - PNA 2016 di cui alla [Delibera n. 831 del 3 agosto 2016](#);
- Governo del Territorio - PNA 2016 di cui alla [Delibera n. 831 del 3 agosto 2016](#);
- Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione - Aggiornamento PNA 2018 di cui alla [Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018](#);
- Gestione dei rifiuti - Aggiornamento PNA 2018 di cui alla [Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018](#).

Tutti questi approfondimenti mantengono, evidentemente, ancora immutata la loro validità.

Nelle parti generali, le questioni affrontate hanno riguardato:

- La strategia di prevenzione della corruzione a livello nazionale e decentrato;
- Il processo di gestione del rischio di corruzione;
- L'analisi del contesto (esterno ed interno);
- La mappatura dei processi;
- La valutazione del rischio;
- Il trattamento del rischio;
- L'attività di monitoraggio;
- I soggetti tenuti all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Il PTPCT e gli atti di programmazione delle performance;
- I soggetti interni coinvolti nel processo di predisposizione e adozione del PTPCT;
- Gli organi di indirizzo e i vertici amministrativi;
- Il RPC: ruolo, poteri, requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica, revoca;
- Gli OIV/NdV;
- Azioni e misure di prevenzione;
- La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali ([Reg. UE 2016/679](#));
- I Codici di comportamento;
- La rotazione ordinaria e straordinaria;
- Il ruolo strategico della formazione;
- L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;



- Lo svolgimento di incarichi d'ufficio- attività e incarichi extraistituzionali;
- Il pantouflage;
- La disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- La verifica della insussistenza di cause di inconferibilità;
- La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing);
- La revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici disciplina.
- I Patti di integrità/Protocolli di legalità negli affidamenti.

Con il PNA 2022 approvato definitivamente dall'Autorità il 17 gennaio 2023 con delibera n. 7, l'ANAC nella parte generale analizza:

- le peculiarità della prevenzione della corruzione in rapporto al PNRR;
- il coordinamento della normativa anticorruzione con l'introduzione del PIAO e le strategie e le azioni necessarie per elaborare la sezione anticorruzione e trasparenza;
- le semplificazioni per i comuni con meno di 50 dipendenti;
- gli strumenti applicativi del pantouflage.

Nella parte speciale invece si sofferma sul PNRR, sulla disciplina derogatoria al Codice dei Contratti introdotta per velocizzare e semplificare le procedure di affidamento e sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. Con il PNA 2022, ANAC privilegia una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio andando ben oltre obiettivi finanziari/monetizzabili comprendendo anche quelli socioeconomici. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico

Premettiamo che l'ANAC nel PNA 2022 precisa che:

- nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni;
- una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa.

Questo comune intende adottare i seguenti obiettivi strategici in materia di anticorruzione:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR implementando le attività di controllo di cui al vigente regolamento sul controllo interno ed istituendo una cabina di regia;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);



- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione.

## Inquadramento del contesto dell'anticorruzione

Il Sistema Anticorruzione ipotizza, potremmo dire meglio che lo idealizza, un complesso processo di gestione del rischio che muove da fattori di analisi specifici, che devono oggettivamente contemplare il contesto generale, esterno ed interno all'Ente; perché, nell'ambito del singolo contesto, tutelando la specifica disciplina delle quattro Aree prevalenti di Rischio, e di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, unitamente e sulla base della Trasparenza, ogni Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il profilo del rischio corruttivo probabile; e ciò non soltanto in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera, che costituisce, appunto, il contesto esterno, ma parimenti in relazione alla propria organizzazione che, invece, rappresenta il contesto interno.

Per cui, contesto esterno e contesto interno sono:

- le due facce della stessa medaglia;
- gli aspetti prevalenti e rilevanti in tema di rischio;
- i percorsi più ampi attraverso i quali passa la corretta e fedele analisi dell'esposizione al rischio da corruzione.

Analizzare significa, nel nostro caso:

- osservare attentamente;
- conoscere le ambientazioni in generale che determinano i contesti;
- studiare gli elementi e le componenti dei contesti;
- scomporre e ricomporre i contesti;
- combinare i contesti;
- individuare soluzioni utili a che i contesti possano essere enunciati e considerati in maniera opportuna ed efficace.

Il Sistema Anticorruzione, nella proiezione della migliore forma di attuazione che il medesimo Sistema concepisce, e pretende, gode di assicurazioni aggiuntive collegate alla conseguente adozione del presente Piano; poiché il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, è ritenuto, contemporaneamente, elemento e fase: entrambe qualificazioni prioritarie ed ineludibili del Processo di Gestione del Rischio da Corruzione, alle quali, poi, si riconduce intimamente la fase relativa all'inquadramento del Contesto ampiamente inteso, che implica il contesto giuridico e sostanziale di cui a seguire nell'articolato, e che con questo coagisce.

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

Insomma, occorre un'analisi critica ed oggettiva che possa far emergere la definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi in sede di singolo Ente.

In altri termini, occorre un Piano di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, tarato a misura dell'Ente in termini di conoscenza e di operatività, ma fondato su tutta la complessa serie di presupposti giuridici disegnati dalle Norme e dal PNA: in tal maniera è fortemente ed oggettivamente agevolata la



contestualizzazione, in fase di predisposizione, dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, e quindi, si prefigura un PTPCT caratterizzato da una ragionevole ed efficace operatività a livello di questo Ente e, di conseguenza, a livello generale.

## Il contesto esterno all'ente

L'analisi del contesto esterno all'Ente ha un duplice obiettivo: da un lato, quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; e, dall'altro, evidenziare come le suddette caratteristiche possano condizionare, e/o alterare, la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna Amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera.

### Popolazione residente:

<b>Popolazione legale</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>	<b>TOTALE</b>
al 31.12.2021	3.339	3.648	6.987
al 31.12.2022	3.313	3.615	6.928
Al 31.12.2023	3.326	3.590	6.916

La disamina delle principali dinamiche territoriali, o settoriali, e del catalogo delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'Amministrazione può essere sottoposta, costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e, conseguentemente, sull'elaborazione di una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire l'Ente; tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera:

- *sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni;*
- *sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.*

Pur nel generalizzato, disagiato contesto socio-economico l'Ente tende ad impattare in maniera convinta incidendo con previsioni in materia di welfare.

## Il contesto interno all'ente

Il contesto interno all'Ente potrebbe rappresentare una fase più complessa, perché considera gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della Struttura al rischio corruttivo, ed è volta a far emergere:

- da un lato, il sistema delle responsabilità;
- dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione.

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



Ciò significa che l'analisi del contesto interno dovrebbe contare su più contributi, certamente tutti interni alla Struttura organizzativa, ma non per questo più semplici da gestire.

Infatti, se si parla, come di deve fare, di sistema delle responsabilità, lo si può fare soltanto disegnando un meccanismo funzionale che metta in rilievo la struttura organizzativa della Amministrazione e le sue principali funzioni.

È importante rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa di questa Amministrazione, evidenziando la dimensione organizzativa per Macro Struttura.

Attraverso la Struttura organizzativa passa tutta l'attività amministrativa; tant'è vero che prevalentemente ai suoi componenti si destina il Sistema Anticorruzione, pur non lasciando esente alcuno dalle sue precise previsioni e dai gradi di coinvolgimento.

All'interno dell'Ente occorre prevedere una Strategia di Prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190 del 2012, dai Provvedimenti di Legge successivi, nonché dalle Direttive che il Piano Nazionale Anticorruzione, così come approvato dall'ANAC con Deliberazione n. 1064, del 13 novembre 2019, che costituisce la guida ed il riferimento di sistema.

L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa, che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:

- *elementi soggettivi*: necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo, ed i Responsabili delle Strutture, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;
- *elementi oggettivi*: i ruoli politici ed amministrativi, le responsabilità, gli assetti;

È necessario, al fine di una più utile efficacia del presente Piano, ampliare le Aree a rischio, o meglio maggiormente elaborarle, pertanto sono aggiunte materie che, pur potendo rientrare in generale nell'ambito delle quattro generali Aree a rischio, meritano apposita menzione, e possono essere identificabili quali Aree Generali, giusto per una differenziazione formale con le quattro Aree a Rischio.

Sono Aree Generali aggiuntive, ma allo stesso modo incidenti, quelle:

- *della Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio;*
- *dei Controlli, delle Verifiche, delle Ispezioni e delle Sanzioni;*
- *degli Incarichi e delle Nomine;*
- *degli Affari Legali e del Contenzioso.*

L'assetto burocratico dell'Ente è stato rimodulato come segue:

AREA	SERVIZI	UFFICI
AREA I AFFARI GENERALI/AMMINISTRATIVA	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA DEL SINDACO E OO.II.
		SEGRETERIA GENERALE
		PROTOCOLLO GENERALE
		ALBO PRETORIO E NOTIFICHE
		PERSONALE
		ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE
		CONTENZIOSO



	AFFARI SOCIALI	ASSISTENZA SOCIALE
	ATTIVITA' PRODUTTIVE	S.U.A.P.
		PUBBLICA ISTRUZIONE ASSOCIAZIONI, SPORT, CULTURA, BIBLIOTECA, TEMPO LIBERO
AREA II ECONOMICA FINANZIARIA	RAGIONERIA	ECONOMATO E GESTIONE SPESE
		GESTIONE ENTRATE COMUNALI
	TRIBUTI	IMU
		TARI E CANONE UNICO PATRIMONIALE
AREA III TECNICO / URBANISTICA	EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	EDILIZIA PRIVATA
		URBANISTICA
	LAVORI PUBBLICI	LAVORI PUBBLICI
		FONDI COMUNITARI
AMBIENTE CIMITERO	AMBIENTE ED ECOLOGIA	
	VERDE PUBBLICO	
	SERV. CIMITERIALI	
MANUTENZIONE E CUSTODIA DEL PATRIMONIO COMUNALE	CUSTODIA	
	MANUTENZIONE	
AREA IV VIGILANZA	COMANDO DI P.M.	VIABILITA'
		POLIZIA GIUDIZIARIA, ANNONARIA, EDILIZIA ED AMBIENTALE
		SANZIONI AMMINISTRATIVE

L'ente non ha figure dirigenziali, al vertice di ogni Area è posto un dipendente di cat. D (in un caso insiste un dipendente di cat C incaricato ad interim ai sensi di quanto disposto dall'art. 19, comma 2, del C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022). Con Decreto Sindacale sono stati nominati i Responsabili di Area e dei relativi Servizi, individuati nelle persone dei seguenti dipendenti:

DIPENDENTE	Cat	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	RESPONSABILITA' DEI SERVIZI
Sig. Felice SPAMPANATO <i>ad interim</i>	Ex C	AREA I AMMINISTRATIVA	Affari generali Affari sociali Attività produttive
Dott. Enrico PIGNATA <i>Convenzione</i>	Ex D	AREA II ECONOMICA-FINANZIARIA	Ragioneria Tributi
Arch. Michele PAPA	Ex D	AREA III TECNICA/URBANISTICA	Edilizia privata ed urbanistica Lavori pubblici Ambiente / Cimitero Manutenzione e custodia del patrimonio comunale



Dott. Luigi DEL GIUDICE	Ex D	AREA IV VIGILANZA	Comando di P.M.
-------------------------	------	----------------------	-----------------

Le risorse umane dell'ente al 31.12.2023 sono così articolate:

Cat.	Posti coperti alla data del 31-12-2023	
		Convenzione
ex D – Funzionari EQ	7	1
ex C - Istruttori	10	
ex B – Operatori Esperti	4	
ex A - Operatori	7	
<b>TOTALE</b>	<b>28</b>	

### **COMPONENTI GIUNTA COMUNALE**

- Filomena BALLETTA - Sindaco
- Felice AMATO - Vice Sindaco con delega al Bilancio, alla Programmazione economica e finanziaria, ai Tributi, alla Protezione Civile
- Carmine GRECO - Delega all'Ambiente ed alla qualità Urbana, Ecologia, ai Beni Culturali, ai Fondi Comunitari, nazionali e regionali
- Annunziata PIGNATELLI - Delega alle Politiche Sociali, alla programmazione dei Servizi Socio-assistenziali, all'area minori ed anziani, al commercio ed attività produttive
- Anna MERCOGLIANO - Delega alla Pubblica Istruzione, alla Cultura, alle Politiche dell'infanzia, alle pari opportunità, al volontariato ed associazionismo

### **Mappatura sistematica dei processi delle aree a rischio confermate con il Piano Nazionale Anticorruzione**

Il Piano Nazionale Anticorruzione determina le Aree di Rischio comuni e obbligatorie. L'illustrazione delle misure del presente Piano di prevenzione assume la forma di tabelle, ed in questo modo deve essere interpretata e praticata dall'Ente, anche con aggiunte necessarie che tali si dovessero rendere.

In Relazione all'anno 2018 l'Ente appare non aver riscontrato criticità di rilievo in questi processi relativamente all'applicazione delle più volte rinviate previsioni normative in tema di Stazione Unica Appaltante, ed entrate in vigore definitivamente dal 1° novembre 2015; all'entrata in vigore del Codice degli Appalti, di cui al [Decreto Legislativo n. 50/2016](#), così come modificato dal [Decreto Legislativo n. 56/2017](#), e temporaneamente manipolato dal così detto Decreto Sblocca Cantieri, di cui al [Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32](#), convertito nella [Legge 14 giugno 2019, n. 55](#), quelle relative a specifiche situazioni di incompatibilità dichiarate da alcuni Dipendenti.

### **Area acquisizione e progressione del personale - Misure di prevenzione per i concorsi pubblici**

Nell'intero procedimento concorsuale, in esso ricomprendendosi anche tutte le operazioni di gestione del concorso, senza alcuna eccezione, deve essere assicurata l'individuazione della Commissione di Concorso in una dimensione di assoluta trasparenza nella scelta dei Componenti, e parimenti nella predisposizione delle tracce da proporre per l'estrazione della prova scritta, nonché delle domande da somministrare alle prove orali.

Ai Componenti della Commissione, ed al Segretario verbalizzante deve essere applicato rigorosamente il Principio della Rotazione.

Ad ogni concorso pubblico, a nulla rilevando il posto di riferimento (a tempo indeterminato o determinato, a



tempo pieno o parziale), deve essere assicurata la massima pubblicità e la massima diffusione mediante le forme di conoscenza e pubblicità legali vigenti: tale pubblicità deve data anche attraverso la pubblicazione delle prove estratte, ma solo al termine delle prove.

Per la presentazione delle domande vale il termine temporale che non può mai essere inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando: ciò al fine di garantire tempi adeguati di pubblicizzazione, nonché il puntuale rispetto della normativa in tema di concorsi pubblici in particolare di quanto disposto dal [D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487](#), e ss. mm. e ii., recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi.

## Area affidamento di lavori, servizi e forniture

### *Misure di prevenzione per la gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture*

Ogni forma di affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere organicamente preceduta dalla Determinazione a Contrarre: questa deve riportare la tracciatura del percorso decisionale e di trasparenza, e deve essere adeguatamente motivata, secondo il [Decreto Legislativo n. 50/2016](#), come modificato ed integrato dal [Decreto Legislativo n. 56/2017](#), e ss.mm. e ii.

Prima di procedere alla pubblicazione degli Atti di gara, il Responsabile, o il RUP, deve adottare una specifica Determinazione di approvazione degli atti medesimi, che si possono riassumere nella Determina a contrarre. Il modello contrattuale predefinito deve riportare al suo interno i riferimenti alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla [Legge n. 136/2010](#), nonché il preciso rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, e delle Normative in tema di Antiriciclaggio.

Per quanto concerne le procedure aperte e ristrette, nella Determinazione di aggiudicazione deve essere dato atto dell'avvenuta pubblicazione della procedura medesima secondo quanto previsto dal [Decreto Legislativo n. 36/2023](#); inoltre, si devono elencare tutte le pubblicazioni effettuate ai sensi del [Decreto Legislativo n. 36/2023](#), sia che si tratti di procedura comunitaria, e sia che si tratti di procedura intracomunitaria; comunque, nella Determinazione di aggiudicazione si deve riportare il percorso amministrativo seguito, nella sua specificità e complessità, che ha preceduto l'affidamento, peraltro attestandone la legittimità, nonché il percorso decisionale che traduca all'esterno il perché quelle decisioni sono state assunte, e perché siano state assunte in quella maniera e con quelle risultanze.

All'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture devono precedere ed essere posti in essere i controlli di cui all'art. 94 e 95 del [Decreto Legislativo n. 36/2023](#). Nell'atto che chiude il procedimento di aggiudicazione si deve attestare l'avvenuta verifica in fase di controllo.

I documenti che attestano il possesso dei requisiti richiesti devono essere catalogati e conservati nel fascicolo del procedimento per l'eventuale esperimento di controlli, sia interni che esterni.

In data 26/9/2019, con deliberazione n. 43, il Consiglio comunale di Cimitile ha approvato il nuovo regolamento per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (lavori, servizi e forniture) ed al quale tutti gli addetti ai lavori sono tenuti, rigorosamente, ad attenersi.

### *Procedure di controllo per progetti finanziati con fondi strutturali e d'investimento europei (ove prescritti dalla legislazione nazionale)*

Per tali procedure di controllo si rimanda alla circolare del MEF n. 13 del 28/3/2024 ed ai relativi allegati. I



soggetti indicati nella circolare quali “Controllore” e “Responsabile del controllo” per la verifica del conflitto di interessi nell’ambito delle procedure di gara vengono individuati rispettivamente nel Responsabile dell’Area di Polizia Municipale - Referente Anticorruzione - ed il Segretario Generale -Responsabile Anticorruzione-. Entrambi sono componenti di diritto della cabina di regia istituita presso l’Ente con D.G.C. n. 99/2024. La circolare n. 13/2024 ed i relativi allegati vengono compendiate al presente Piano a comporne parte integrante e sostanziale. La modulistica da utilizzare in ordine alla dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, dell’assenza di duplicazione di finanziamenti e di ogni altra attività indicata dagli organi superiori nell’ambito dei progetti finanziati con fondi strutturali e d’investimento europei, dovrà coincidere con quella allegata alla menzionata circolare ministeriale. Per l’assolvimento di tali controlli il “Controllore” ed il “Responsabile del controllo” potranno richiedere dati, documentazione e notizie alla CUC ed agli altri soggetti coinvolti nelle fasi del controllo ed avvalersi della collaborazione di tutti gli Uffici comunali per lo svolgimento di tali attività con particolare riferimento alla verifica dell’insussistenza di conflitti di interessi. Le modalità del controllo potranno essere declinate in apposite direttive emanate dal Segretario Generale. Eventuali successive circolari, sostitutive e/o integrative della n. 13/2024 saranno direttamente compendiate nel presente piano tramite il c.d. “rinvio mobile”.

### *Misure di prevenzione per la gestione della procedura aperta (bandi di gara)*

L’elaborazione dei Bandi di Gara può essere il frutto di accordi corruttivi; la previsione di alcuni requisiti, piuttosto che altri, può consentire, oppure, al contrario, precludere la partecipazione alle gare a determinate imprese anziché ad altre.

Si parla di Bandi cornice, modellati sulle qualità specifiche di un determinato concorrente, con la previsione di requisiti talmente stringenti da limitare, e/o definire, in anticipo gli stessi potenziali concorrenti, di conseguenza annullando la valenza stessa della gara: anzi, minandone il significato, e di conseguenza il valore giuridico a questa ricondotto.

L’elaborazione di un Bando di questo tipo può occultare un patto di natura collusiva tra l’Ente appaltante, nella persona del Soggetto responsabile, e l’Imprenditore interessato all’appalto; e quindi, una specifica violazione della libera concorrenza oltre che, ovviamente, la commissione di un’evidente fattispecie criminosa.

Pertanto, i Bandi di Gara devono contenere e prevedere tutti gli elementi che concorrono a garantire la corretta e migliore esecuzione della prestazione, sia sotto il profilo finanziario, che sotto il profilo tecnico, in applicazione [Decreto Legislativo n. 36/2023](#) e della [Determinazione n. 4 del 16 ottobre 2012](#) dell’AVCP, ora ANAC. L’apposizione di clausole restrittive, pur consentite in fase di redazione del bando di gara, *lex specialis*, deve soggiacere comunque ai requisiti di proporzionalità, par condicio e pertinenza. Ad eccezione di elementi che possano impedirne l’applicazione (infungibilità etc.), il RUP deve essere soggetto a rotazione secondo i medesimi principi stabiliti per i Responsabili di Area.

### *Misure di prevenzione per l’affidamento degli appalti di servizi e forniture in economia*

La Procedura negoziata, che in quanto tale si presta più delle altre a situazioni di corruzione, non è stata oggetto di una peculiare definizione formale in sede procedimentale amministrativa, tanto da poter far proprie le caratteristiche dinamiche legate alla *trattativa* che può avvenire tra soggetti privati; di conseguenza, è maggiore il rischio di esposizione ad episodi corruttivi, potenzialmente determinabili dall’alto grado di discrezionalità impiegabile.

L’Appalto in economia, allora, deve essere sempre preceduto dalla Determinazione a contrarre, provvedimento che deve contenere precisamente:



- le motivazioni della scelta;
- l'oggetto ricompreso nell'elenco di quelli che si possono affidare in economia;
- il valore ricompreso nella soglia di valore degli affidamenti in economia (ora a ragione del [D.L. n. 32/2019](#));
- l'Operatore economico, non invitato ad una procedura analoga da almeno sei mesi.

In relazione a quest'ultimo punto, è fatto divieto di invitare ad una procedura il medesimo soggetto se non sono intercorsi almeno sei mesi dalla data di aggiudicazione definitiva; pertanto, sempre nella Determinazione a Contrarre, si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione, così come appena espresso.

### *Misure di prevenzione per l'affidamento degli appalti di lavori*

Uguualmente, in questo caso, un Operatore economico invitato ad una procedura non può essere invitato, per almeno sei mesi, dalla data di aggiudicazione definitiva ad altra procedura analoga: nella Determinazione a contrarre si deve attestare che è stato rispettato il Principio di Rotazione così come appena espresso.

## **Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

### *Misure di prevenzione per i procedimenti amministrativi - Pubblicazione dei termini dei procedimenti e dei documenti che corredano l'Istanza di parte*

In capo ad ogni Responsabile e precedente, sussistono:

- l'obbligo di definire i tempi dei procedimenti dell'Area di competenza, nonché della loro pubblicazione sul Sito dell'Ente;
- l'obbligo di pubblicare sul Sito dell'Ente, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza e dei termini entro cui il provvedimento sarà emanato; l'art. 6, comma secondo, lett. b) del [D.L. n. 70/2011](#) dispone che allo scopo di rendere effettivamente trasparente l'azione amministrativa, e di ridurre gli oneri informativi gravanti su cittadini e imprese, le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma secondo, del [Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), così come modificato ed integrato dal [Decreto Legislativo n. 75/2017](#), pubblicano sui propri Siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante nelle proprie competenze, l'elenco degli atti e documenti che l'Istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza: secondo la norma, in caso di mancato adempimento di quanto previsto, l'Ente precedente non può respingere l'istanza affermando la mancata produzione di un atto o documento, e deve invitare l'istante a regolarizzare la documentazione in un termine congruo. Il provvedimento di diniego non preceduto dall'invito di cui al periodo precedente, è nullo. Il mancato adempimento è altresì valutato ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili.

In relazione ai Provvedimenti che terminano con il silenzio assenso, ove questo istituto sia applicabile, il Responsabile deve, in ogni caso, indicare nella tipologia del procedimento rispetto al quale si applica l'istituto in parola, i termini e l'applicazione dell'art. 20 della [Legge n. 241/1990](#), in modo tale che il Privato abbia contezza del fatto che quel determinato procedimento non si conclude attraverso l'adozione di un provvedimento espresso, ma attraverso l'Istituto giuridico del silenzio positivamente tipizzato che equivale, giuridicamente, all'adozione dell'atto espresso.

È da ricordare che l'art. 2 della [Legge n. 241/1990](#), al comma 9-bis, prevede che l'Ente individua il Soggetto cui attribuire il Potere sostitutivo, in caso di inerzia, nell'adozione dei provvedimenti: tale Soggetto è il



Segretario Generale in relazione alle sue competenze; diversamente nominerà, con apposito provvedimento, il sostituto competente ad adottare l'atto.

Sul Sito istituzionale dell'Amministrazione è pubblicata, in relazione ad ogni procedimento, l'indicazione del Soggetto a cui è attribuito il Potere Sostitutivo, e a cui l'interessato può rivolgersi ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, comma 9-ter, della [Legge n. 241/1990](#).

Il Titolare del Potere Sostitutivo, in caso di ritardo, valuta se la condotta del soggetto inadempiente integra i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinarie: decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, o quello superiore di cui all'art. 2, comma settimo, della [Legge n. 241/1990](#), il privato può rivolgersi al Responsabile di cui al comma 9-bis della richiamata Legge perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le Strutture competenti o con la nomina di un Commissario.

Inoltre, occorre che siano tenute assolutamente presenti, per garantirne l'applicazione, le previsioni di cui all'art. 2 della [Legge 7 agosto 1990, n. 241](#), in tema di Conclusione del procedimento amministrativo, così sostituito dall'art. 7, comma primo, della [Legge n. 69 del 2009](#), e modificato dall'art. 1, comma trentottesimo, della [Legge n. 190 del 2012](#), che afferma espressamente:

*“Ove il procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le Pubbliche Amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le Pubbliche Amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo”.*

## **Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

### *Misure di prevenzione per la concessione di contributi di natura socio-economica*

Nessun contributo di natura socio-economica può venire erogato in assenza della preventiva predeterminazione dei criteri oggettivi, salvo l'attività di patrocinio che soggiace a percorsi regolamentari diversi.

Esiste, tuttavia, una facoltà di derogare a quanto innanzi: essa è conseguente alla necessità di abbinare al contributo economico un progetto individuale predisposto dal Servizio sociale, il quale deve, sempre e comunque, enunciare specificamente le motivazioni che portano a collegare al progetto una determinata somma di denaro, nonché le ragioni che ne giustificano il correlato importo economico in funzione del progetto medesimo.

Per quanto attiene ai contributi associati al progetto individuale predisposto dal Servizio sociale di base, deve essere redatto un referto separato al quale allegare le relazioni del Servizio sociale di base, contenenti le motivazioni che hanno portato ad associare al progetto una determinata somma di denaro, e le ragioni che ne hanno giustificato il correlativo importo economico in funzione del progetto (processo decisionale).

### *Misure di prevenzione per la concessione di contributi ed ausili finanziari a soggetti senza scopo di lucro*

Nessun contributo ad Enti associativi senza scopo di lucro può essere erogato senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base riconoscere il beneficio medesimo.

### *Misure di prevenzione in tema di affidamento a terzi di beni di proprietà comunale*

Anche il procedimento attivato al fine dell'affidamento a terzi, e per il loro beneficio, del godimento di beni dell'Ente, è condizionato alla procedura ad evidenza pubblica che deve necessariamente collocare, a base



della scelta del contraente, il maggior valore economico offerto in sede di aggiudicazione.

Occorre, a tal fine, che la procedura di affidamento pubblico sia oggetto di opportuna diffusione attraverso il Sito Web istituzionale dell'Ente. Percorsi diversi assumono godimenti del bene a titolo gratuito dovuti ad attività sociali, culturali, religiose, sportive assunti su iniziative di privati o associazioni ed approvate dall'Ente.

### *Misure di prevenzione per i titoli abilitativi edilizi*

Il rilascio di Titoli abilitativi edilizi richiede, in via tendenzialmente esclusiva, competenze del Responsabile, cui è attribuita la funzione; per cui, è di questo Soggetto ogni fase relativa alla gestione amministrativa che ricade nella competenza esclusiva: nei suoi riguardi non possono essere esercitate, in modo assoluto, forme, sia dirette che indirette, di pressione.

È fatto obbligo assoluto al Responsabile, ed al RUP, di tracciare chiaramente, in ogni Titolo abilitativo edilizio, trattandosi di attività di natura vincolata, il percorso normativo e quello decisionale che supportano e giustificano il provvedimento, enunciando la disciplina applicata.

Analoghe previsioni sono da applicarsi nei casi di Attività sostitutiva dei Privati, nei termini che la Legge prevede in relazione alle verifiche che devono essere esperite d'ufficio.

### *Misure di prevenzione per le varianti di contratto*

Un elevato rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le Varianti di contratto, e ciò in considerazione del fatto che il Responsabile, e/o il Direttore dei Lavori, possono certificare che una variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni verificabili concretamente: l'indice di rischio è rappresentato, evidentemente, dalla diretta proporzionalità tra l'aggravio di spesa per l'Amministrazione, ed il costo dello scambio celato all'interno della variante fraudolenta.

Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti siano adeguatamente motivate, e che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Procedimento che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della variante ammessa dal [Decreto Legislativo n. 36/2023](#) e la ragione tecnica della variante; inoltre, il Responsabile Unico del Procedimento/Progetto deve attestare che nessuna responsabilità grava sul Progettista, fatta salva ogni prova contraria.

In tutti quei casi ammessi dalla Legge, ed in cui la progettazione appartiene alla competenza del Responsabile Unico del Procedimento, compete al Responsabile dell'Area adottare la certificazione: nel caso in cui RUP e Responsabile siano coincidenti, la certificazione compete ad altro Responsabile tecnico alla cui nomina procede il Segretario Generale, nella veste di RPC, dopo aver ricevuto indicazioni circa la sussistenza delle condizioni impeditive.

Nei casi in cui la percentuale della Variante superi la metà del quinto dell'importo originario del contratto, la stessa deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre cinque giorni dalla sua adozione, all'ANAC, nonché al Prefetto, dandone comunicazione contestuale anche al RPC.

### **Formazione**

Il Responsabile della Trasparenza promuove e realizza azioni formative obbligatorie e mirate a beneficio dei Responsabili di Area, dei Responsabili di Procedimento, ma anche di tutto il Personale, in tema di Anticorruzione e del nuovo Codice di comportamento: l'Area Risorse Umane provvede all'esecuzione della Formazione nel rispetto delle Disposizioni dello stesso RPT.



## Il Codice di comportamento

Il decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 ad oggetto “Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79 ed in particolare l'art. 4 “Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica” ha inserito dopo il comma 1 dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il comma 1-bis in base al quale “Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione” ed aggiunto al comma 7 il seguente periodo: “Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”

Da ultimo è intervenuto il Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 rubricato “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» che ha apportato alcune modifiche che in questa sede vengono assorbite nel vigente codice di comportamento (si veda allegato).

Al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, sono apportate le seguenti modificazioni:

a) dopo l'articolo 11 sono inseriti i seguenti:

- *Art. 11-bis (Utilizzo delle tecnologie informatiche).*

*1. L'amministrazione, attraverso i propri responsabili di struttura, ha facoltà di svolgere gli accertamenti necessari e adottare ogni misura atta a garantire la sicurezza e la protezione dei sistemi informatici, delle informazioni e dei dati. Le modalità di svolgimento di tali accertamenti sono stabilite mediante linee guida adottate dall'Agenzia per l'Italia Digitale, sentito il Garante per la protezione dei dati personali. In caso di uso di dispositivi elettronici personali, trova applicazione l'articolo 12, comma 3-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.*

*2. L'utilizzo di account istituzionali e' consentito per i soli fini connessi all'attività lavorativa o ad essa riconducibili e non può in alcun modo compromettere la sicurezza o la reputazione dell'amministrazione. L'utilizzo di caselle di posta elettroniche personali e' di norma evitato per attività o comunicazioni afferenti il servizio, salvi i casi di forza maggiore dovuti a circostanze in cui il dipendente, per qualsiasi ragione, non possa accedere all'account istituzionale.*

*3. Il dipendente e' responsabile del contenuto dei messaggi inviati. I dipendenti si uniformano alle modalità di firma dei messaggi di posta elettronica di servizio individuate dall'amministrazione di appartenenza. Ciascun messaggio in uscita deve consentire l'identificazione del dipendente mittente e deve indicare un recapito istituzionale al quale il medesimo e' reperibile.*

*4. Al dipendente e' consentito l'utilizzo degli strumenti informatici forniti dall'amministrazione per poter assolvere alle incombenze personali senza doversi allontanare dalla sede di servizio, purché l'attività sia contenuta in tempi ristretti e senza alcun pregiudizio per i compiti istituzionali.*

*5. E' vietato l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'amministrazione, che siano oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualunque modo fonte di responsabilità dell'amministrazione.*



- *Art. 11-ter (Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media).*
  1. *Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.*
  2. *In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.*
  3. *Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente al servizio non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.*
  4. *Nei codici di cui all'articolo 1, comma 2, le amministrazioni si possono dotare di una "social media policy" per ciascuna tipologia di piattaforma digitale, al fine di adeguare alle proprie specificità le disposizioni di cui al presente articolo. In particolare, la "social media policy" deve individuare, graduandole in base al livello gerarchico e di responsabilità del dipendente, le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.*
  5. *Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.»;*

b) all'articolo 12:

- al comma 1, dopo le parole «opera nella maniera più completa e accurata possibile» sono aggiunte le seguenti: «e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente.»;
- al comma 2, sono aggiunte, in fine, le seguenti parole: «o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.»;

c) all'articolo 13:

- al comma 4, dopo le parole «e adotta un comportamento esemplare» sono inserite le seguenti: «in termini di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza»;
- dopo il comma 4, è inserito il seguente:  
«4-bis. Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile.»;
- il comma 5 è sostituito dal seguente:  
«5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, nonché di relazioni, interne ed esterne alla struttura, basate su una leale collaborazione e su una reciproca fiducia e assume iniziative finalizzate alla circolazione



delle informazioni, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.»;

- al comma 7, sono aggiunte, infine, le seguenti parole: «misurando il raggiungimento dei risultati ed il comportamento organizzativo»;

d) all'articolo 15, dopo il comma 5 e' inserito il seguente:

- «5-bis. Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.»;

e) all'articolo 17, dopo il comma 2 e' inserito il seguente:

- «2-bis. Alle attività di cui al presente decreto le amministrazioni provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica.».

Il Codice di Comportamento è parte integrante e sostanziale del PTPCT.

A tal proposito, nella deliberazione n. n. 1064 del 13 novembre 2019 è testualmente stabilito che *“L’Autorità, nell’esercizio di tale potere, ha definito le prime Linee guida generali in materia con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 e sta predisponendo, valorizzando l’esperienza maturata, ulteriori approfondimenti e chiarimenti in nuove Linee guida di prossima adozione. Ciò al fine di superare le criticità riscontrate nella prassi delle amministrazioni nell’adozione e nell’attuazione dei codici. È pertanto opportuno che le amministrazioni prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento attendano l’adozione da parte di ANAC delle nuove Linee guida, cui si rinvia.”*. Successivamente l’ANAC, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, ha emanato le nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche delle quali il presente Piano 2024/2026 ha tenuto conto. Con delibera della Giunta comunale n. 132 del 16/3/2021, infatti, è stato adottato, in prima istanza, il Nuovo Codice di comportamento che ha, tra l’altro, introdotto nuove indicazioni con particolare riferimento alle seguenti disposizioni:

- a) gli obblighi di condotta previsti vengono estesi a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari dei organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione;
- b) inserimento di apposite clausole di risoluzione o decadenza dei rapporti nei contratti di consulenza o collaborazione o di servizio in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento adottato;
- c) in generale, la possibilità per il dipendente/dirigente/funziionario responsabile di posizione organizzativa di ricevere solo regali o altre utilità d'uso di modico valore che, in via orientativa, non superino i 150 Euro di valore;

Si evidenzia che, in ossequio a quanto disposto dal D.lgs. 26/2023, che ha innovato le disposizioni concernenti la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro pubblico, è stato introdotto un nuovo canale esterno di segnalazione attivabile al seguente link dell’Autorità nazionale Anticorruzione: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>.



Il nuovo Codice di Comportamento è allegato al presente Piano Anticorruzione 2024/2026 a comporne parte integrante e sostanziale.

I Responsabili di ciascuna Area, insieme con le strutture di controllo interno e l'ufficio dei procedimenti disciplinari, vigilano sull'applicazione del Codice Generale e del Codice di comportamento del Comune di Cimitile.

## Altre iniziative

Ai fini del perseguimento della Prevenzione della Corruzione, rilevano:

- l'oggettiva importanza dell'indicazione dei Criteri di Rotazione del Personale;
- l'adozione di misure per la Tutela dei Segnalatori (Whistleblower) (la cui normativa specifica è stata formalizzata con la [Legge 179/2017](#) e con la Direttiva dell'Unione Europea 23 ottobre 2019 e con il D.Lgs. 24/2023);
- l'individuazione dei Referenti e Collaboratori di Area per l'Anticorruzione;
- la Trasparenza.

Il RPC, entro il 31 dicembre di ogni anno, o comunque entro altra data indicata dall'ANAC, redige una Relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPCT e sulle eventuali sanzioni applicate: la Relazione deve essere pubblicata sul Sito istituzionale dell'Ente e vestita secondo il Modello ANAC.

## Il Whistleblower

La [Legge 30 novembre 2017, n. 179](#), recante 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, apporta alcune novità in tema di tutela del Segnalatore di Illeciti (Whistleblower), ed ancor di più recente, l'Unione Europea, con la Direttiva del 23 ottobre 2019 sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto europeo, prevede una tutela più ampia di quella attualmente prevista, che comunque entrerà in vigore con la Legge di recepimento: in considerazione che si tratta di una Direttiva, per conformare il nostro Ordinamento, è stabilito il termine massimo del 17 dicembre 2021: ma si tratta di un termine massimo.

Il pubblico Dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ovvero all'Autorità Nazionale Anticorruzione, o denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria, o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato, o dalle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

L'ANAC informa il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, o gli altri Organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'attuale disciplina, differenziandosi dalla precedente, prevede che, nell'ambito della Amministrazione di appartenenza, il Dipendente segnali possibili illeciti non più al superiore gerarchico, ma al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ovvero alle Istituzioni testé indicate.

Pertanto la segnalazione eventualmente ricevuta da un Responsabile, e/o da un funzionario, come pure dall'ufficio del protocollo, deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al RPC al quale ne è rimessa la protocollazione riservata.



Secondo quanto disposto dal nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC in attuazione del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24. Delibera n. 301 del 12 luglio 2023 Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha stabilito, tra l'altro, all'art. 3 (Modalità di acquisizione delle segnalazioni esterne) che *“Per la trasmissione all'ANAC delle segnalazioni esterne effettuate in forma scritta il whistleblower dovrà avvalersi prioritariamente della piattaforma informatica disponibile nel sito istituzionale dell'Autorità, compilando il modulo all'uopo predisposto. 2. In alternativa a quanto previsto dal comma 1 del presente articolo, le segnalazioni esterne possono essere effettuate in forma orale mediante servizio telefonico con operatore messo a disposizione dall'Autorità ovvero, su richiesta motivata della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole, secondo le modalità pubblicate nel sito istituzionale nonché nel rispetto delle linee guida adottate in materia dall'ANAC. 3. Le segnalazioni orali, oggetto di registrazione e successivo inserimento sulla piattaforma ANAC, avranno una durata non superiore a 15 minuti e potranno essere presentate esclusivamente nei giorni e nelle fasce orarie stabilite dall'Ufficio e rese note mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'ANAC.”*

In base a quanto disposto dal D.Lgs. 24/2023, **oltre ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche**, degli enti pubblici economici (e tutte le fattispecie previste nel decreto), possono inoltrare segnalazioni anche:

- **i dipendenti** di soggetti che operano nel **settore privato**;
- **gli autonomi**: i lavoratori autonomi e i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del c.p.c. e all'articolo 2 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- **i lavoratori o i collaboratori**, che svolgono la propria attività lavorativa **presso soggetti** del settore pubblico o del settore privato **che forniscono beni o servizi o che realizzano opere** in favore di terzi;
- **i liberi professionisti e i consulenti** che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- **stagisti, tirocinanti, volontari** che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- **gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza**, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

**Link per segnalazioni all'ANAC: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>**

### **La rotazione: ordinaria e straordinaria**

La Rotazione Ordinaria del Personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di notevole importanza tra gli strumenti di prevenzione della corruzione; è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla [Legge n. 190/2012](#) - art. 1, comma quarto, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).

La Rotazione ordinaria del Personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione; infatti, l'alternanza riduce il rischio che un dipendente di questo Ente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne, o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.



La Rotazione ordinaria rappresenta, in generale, anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione di tutto il Personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore; in tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile, e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

La Rotazione ordinaria è una tra le diverse misure che questo Ente ha a disposizione in materia di prevenzione della corruzione; ricorrendo alla Rotazione, infatti, si attua una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo; in particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'Amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Si tratta, allora, di uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale, o con valenza punitiva, e come tale va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale: restano, naturalmente, ferme le discipline speciali di rotazione previste per particolari categorie di personale non contrattualizzato. Le condizioni strutturali e la carenza di personale idoneo ha limitato, e continua a limitare, l'esercizio di tale misura. La sostituzione di personale incompatibile o in conflitto di interessi, anche potenziale, rappresenta un valido strumento anticorrottivo.

L'Istituto generale della Rotazione, in quanto tale qualificata come ordinaria, va distinto dall'istituto della Rotazione straordinaria, che è misura di prevenzione della corruzione, previsto dall'art. 16, comma primo, lett. I-quater) del [Decreto Legislativo n. 165/2001](#) (integrato dall'art. 1, comma 24, [D.L. 6 luglio 2012, n. 95](#), convertito, con modificazioni, dalla [Legge 7 agosto 2012, n. 135](#)), come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi; tale norma, infatti, prevede la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Con la [Deliberazione 26 marzo 2019, n. 215](#), l'ANAC ha chiarito la materia, esprimendosi con le Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma primo, lettera I-quater, del [Decreto Legislativo n. 165 del 2001](#), facendo riferimento:

- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

Secondo quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti godono di un'importante semplificazione. Dopo la prima adozione, possono confermare nel triennio la programmazione adottata nell'anno precedente, se non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; o non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; o non siano stati modificati gli obiettivi strategici.



## Articolato

### SOMMARIO

- Art. 1 - Disposizioni generali
- Art. 2 - Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza
- Art. 3 - Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Art. 4 - Principi Strategici
- Art. 5 - Principi Metodologici
- Art. 6 - Principi Finalistici
- Art. 7 - Figure Giuridiche Interne coinvolte
- Art. 8 - Soggetti Giuridici collegati
- Art. 9 - Organi di Indirizzo Politico ed Organi di Vertice amministrativo
- Art. 10 - Obblighi degli Organi di Indirizzo
- Art. 11 - Centralità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)
- Art. 12 - Obblighi del RPC
- Art. 13 - Le Competenze del RPC
- Art. 14 - Poteri del RPC
- Art. 15 - Atti del RPC
- Art. 16 - Responsabilità del RPC
- Art. 17 - Rilevanza dei Responsabili/ Consulta Anticorruzione
- Art. 18 - I compiti dei Responsabili e dei Dipendenti
- Art. 19 - Il Concetto di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2024-2026
- Art. 20 - Il Contesto giuridico e sostanziale della Legge 6 novembre 2012, n. 190
- Art. 21 - Il Percorso di Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Art. 22 - Finalità, Obiettivi e Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Art. 23 - Finalità preventive del PTPCT
- Art. 24 - La Mappatura dei Processi e le Misure previste
- Art. 25 - La Gestione del Rischio di Corruzione
- Art. 26 - Tabella di Valutazione del Rischio /Metodo di calcolo
- Art. 27 - Misure di Trattamento del Rischio
- Art. 28 - Monitoraggio
- Art. 29 - Le Misure sull'Imparzialità soggettiva dei Funzionari pubblici
- Art. 30 - La Rotazione
- Art. 31 - La Formazione
- Art. 32 - La Trasparenza e la Tutela dei Dati Personali
- Art. 33 - Controllo a carattere sociale e Trasparenza
- Art. 34 - Trasparenza e Integrità
- Art. 35 - Organizzazione e Funzioni dell'Ente
- Art. 36 - Strategie in tema di Trasparenza
- Art. 37 - Le Azioni di promozione della partecipazione dei Soggetti interessati
- Art. 38 - Processo di Attuazione della Trasparenza
- Art. 39 - Il Potere di Ordine
- Art. 40 - Obblighi di Pubblicazione
- Art. 41 - Trasparenza nell'uso delle Risorse pubbliche
- Art. 42 - Pubblicazione degli Atti di Bilancio



- Art. 43-Beni Immobili e Gestione del Patrimonio
- Art. 44-Dati sui Controlli sull'Organizzazione e sull'Attività amministrativa
- Art. 45-Obblighi di Pubblicazione delle Prestazioni offerte e dei Servizi erogati
- Art. 46-Dati sui tempi di pagamento dell'Ente
- Art. 47-Pubblicazione dell'Ufficio del RUP
- Art. 48-Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- Art. 49-Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
- Art. 50-Attività di pianificazione e governo del territorio
- Art. 51-Accesso civico per mancata pubblicazione di dati
- Art. 52-Definizioni di Accesso/Regolamento
- Art. 53-Modulistica Dichiarativa
- Art. 54-Modelli di Dichiarazione
- Art. 55-Entrata in Vigore e Pubblicazione del Piano

## Art. 1

### *Disposizioni Generali*

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'art. 97 della [Costituzione della Repubblica Italiana](#), e devono essere obbligatoriamente applicate e garantite.

Pertanto:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della [Legge 3 agosto 2009, n. 116](#);
- in esecuzione della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della [Legge 28 giugno 2012, n. 110](#);
- in esecuzione della Convenzione Civile sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della [Legge 28 giugno 2012, n. 112](#);
- in applicazione della [Legge n. 190 del 6 novembre 2012](#), che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#), che reca Disposizioni in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#), che reca una nuova Disciplina in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, co. 49 e 50, della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#);



- in applicazione del [Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#), che reca Disposizioni in tema di Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del [Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), così come modificato ed integrato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75](#);
- in applicazione della [Delibera CIVIT-ANAC 11 settembre 2013, n. 72](#), che approva il Piano Nazionale Anticorruzione;
- in applicazione della [Legge 30 ottobre 2013, n. 125](#), che reca la Conversione in Legge, con modificazioni, del [Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101](#), recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione della [Legge 11 agosto 2014, n. 114](#), che reca la Conversione in Legge, con modificazioni, del [Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90](#) in tema di Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari;
- in applicazione della [Legge 7 agosto 2015, n. 124](#), che reca Disposizioni in tema di Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche; in applicazione della [Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12](#), che apporta l'Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione;
- in applicazione della [Deliberazione ANAC 3 agosto 2016, n. 831](#), che approva il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione;
- in applicazione della [Deliberazione ANAC 22 novembre 2018, n. 1074](#), che approva il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione;
- in applicazione della [Deliberazione ANAC 13 novembre 2019, n. 1064](#), l'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione;
- in osservanza delle Linee Guida ANAC, ed in particolare della [n. 1309](#) e della [n. 1310 del 23 dicembre 2016](#) e n. 177 del 19 febbraio 2020.
- in conseguenza ai precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, approvati ai sensi delle Normative temporalmente vigenti, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, rappresenta lo Strumento pianificatore e regolatore il complesso e dettagliato Sistema di Contrasto alla Corruzione del Comune di questo Ente.

## Art. 2

### ***Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza***

Il Sistema di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, introdotto nel nostro Ordinamento dalla [Legge n. 190 del 2012](#), si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno decentrato. La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA, adottato dall'ANAC, che costituisce Atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'adozione dei rispettivi PTPCT.

A livello decentrato, quindi, quest'Amministrazione predispone il proprio Piano di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, ma con orizzonte triennale.

Il PTPCT individua il grado di esposizione dell'Amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma quinto, della [Legge n. 190/2012](#)).



## Art. 3

### ***Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza***

La finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali.

A tal riguardo spetta all'Amministrazione assicurare la gestione del rischio corruttivo, partendo dal fatto che questo Ente, al pari di ogni Amministrazione, presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinali e dimensionali, nonché per via del proprio contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo.

Pertanto, occorre l'impiego di una metodologia che comprende:

- l'analisi del contesto (interno ed esterno);
- la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
- il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Di conseguenza, la progettazione e l'attuazione del Processo di gestione del rischio corruttivo richiedono di tener conto dei seguenti principi guida:

- principi strategici;
- principi metodologici;
- principi finalistici.

## Art. 4

### ***Principi strategici***

Atteso che questa Amministrazione compie scelte strategiche, finalizzate allo sviluppo della Collettività ed al benessere sociale, risulta insuperabile il Coinvolgimento degli Organi Politici (di Indirizzo) che deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito, tanto importante, quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole al reale ed effettivo supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I principi strategici mirano ad assicurare la cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio corruttivo, che non riguarda solo il RPC, ma l'intera struttura, agevolando la responsabilizzazione diffusa e la cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione di tutti i Dipendenti, e degli Organi di valutazione e di controllo.

Rientra nelle strategie anche la Collaborazione con altre Amministrazioni, poiché questa può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse che devono sempre, e comunque, appartenere, alla valutazione critica di ogni Amministrazione. Obiettivi strategici dell'Ente sono rappresentati:

- dall'introduzione del nuovo del codice di comportamento adottato in conformità alle Linee guida ANAC approvate con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020;
- dall'integrazione tra i sistemi di controllo interno e i sistemi di prevenzione della corruzione, mediante l'integrazione, nelle check list del controllo successivo, di prescrizioni specifiche relative alla trasparenza e all'anticorruzione;
- dall'introduzione di misure organizzative finalizzate al contenimento del rischio di mala gestio e, in particolare, dalla redazione di un elenco analitico del contenzioso passivo pendente che indichi



i tempi e le modalità del suo aggiornamento, i soggetti interni responsabili, i coefficienti di traduzione del valore del rischio in importo da stanziare/accantonare, ecc... ; in relazione a tale obiettivo, appare opportuno individuare il “valore” del rischio di soccombenza (in relazione al tipo di fattispecie e ai precedenti) stimato dall’avvocato difensore in modo da perseguire efficacemente il risultato (resistenza in giudizio, accordo transattivo, adesione ad una proposta conciliativa di tipo giudiziale ex art 185 cpc). Tali elementi rilevano anche in relazione ad un corretto stanziamento nel Fondo rischi contenzioso;

- per gli acquisti di beni o servizi sotto la soglia di 5.000 euro dalla prescrizione specifica relativa all’utilizzo della posta certificata, laddove non si faccia ricorso a piattaforme o al mercato elettronico
- dalla previsione di una dichiarazione ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013, in conformità alla prescrizioni dell’ANAC, da richiedere a chi partecipi a procedure di gara e tramite la quale si attesti l’assenza di conflitto di interessi;
- dal monitoraggio sulla sostenibilità delle misure.
- dal monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure.
- dal monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di prevenzione.
- dalla verifica di assenza di cause di inconferibilità.
- dalla Regolamentazione del rilascio delle autorizzazioni agli incarichi esterni.

## **Art. 5**

### ***Principi metodologici***

Il secondo Principio guida è quello del Metodo che, interpretando la normativa anticorruzione, ed osservando le previsioni del PNA, afferma la prevalenza della sostanza sulla forma: perché il Sistema deve tendere ad un’effettiva riduzione del rischio di corruzione.

Per questo, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell’Amministrazione, con l’obiettivo primario di tutelare l’interesse pubblico alla prevenzione della corruzione, e a garantire la trasparenza.

Nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell’attuazione delle misure programmate nel PTPCT, dell’effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPC e con il RPT.

Il *Miglioramento* e l’*Apprendimento* continui servono a far intendere la gestione del rischio, nel suo complesso, come un processo di analogo miglioramento basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell’effettiva attuazione ed efficacia delle misure, ed il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

## **Art. 6**

### ***Principi finalistici***

La gestione del rischio, quale attività essenziale del Sistema anticorruzione, deve tendere alla effettiva riduzione del livello di esposizione ai rischi corruttivi, e deve coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell’Amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati, e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una



cultura organizzativa basata sull'integrità.

I principi finalistici impongono:

- da un lato, l'obbligo di risultato che consiste nella garanzia della corretta applicazione del Sistema e nella preclusione di esposizione al rischio a danno della Amministrazione;
- dall'altro, la visione dell'*Orizzonte del Valore pubblico*, inteso come il miglioramento del livello di benessere di questa Comunità, mediante la riduzione del rischio di erosione dello stesso Valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

## Art. 7

### ***Figure Giuridiche Interne coinvolte***

Il PTPCT coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia Politici, che Tecnici, ma anche gli Organismi di Controllo interno, nonché tutti quei Soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente, e per i quali sono previste regole ed obblighi specifici ed analoghi a quelli stabiliti per ogni Pubblica Amministrazione.

A seguito dell'esperienza del 2016, che rappresenta il momento valutativo di riferimento, e delle Raccomandazioni ANAC, e quindi a conferma di quanto già previsto (e di cui anche alla [Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12](#), e della [Deliberazione ANAC 3 agosto 2016, n. 831](#), della la Deliberazione ANAC 13 novembre 2016, n. 1604, che approva il penultimo PNA, e della Deliberazione ANAC 22 novembre 2018, che approva il precedente PNA) conferma che tutti i Dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella Programmazione in materia di Anticorruzione, oltre agli altri Soggetti succitati.

## Art. 8

### ***Soggetti Giuridici collegati***

I Soggetti Giuridici collegati stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, Fondazioni, etc.) adottano il proprio *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*, sui presupposti del [Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231](#), recante all'oggetto: *Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, nonché del PNA 2019.*

## Art. 9

### ***Organi di indirizzo Politico ed Organi di Vertice amministrativo***

Come raccomanda il PNA 2019, nell'elaborazione del PTPCT, una particolare attenzione deve essere data al pieno coinvolgimento ed alla partecipazione di tutti i Soggetti coinvolti, in special modo dei Dipendenti titolari di funzioni; questi Soggetti, che adottano atti propri, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione; il PTPCT deve essere elaborato con la piena collaborazione e l'attiva partecipazione di tali figure, a supporto dell'opera del RPC e degli Organi di Governo.

## Art. 10



## **Obblighi degli Organi di Indirizzo**

All'approvazione definitiva del PTPCT provvede la Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno o entro altra data indicata dall'Autorità Nazionale.

La Delibera di Giunta Comunale di Approvazione costituisce l'Atto amministrativo a contenuto generale che dichiara l'avvenuta formalizzazione del PTPCT quale strumento di pianificazione.

### **Art. 11**

#### ***Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e il Responsabile della Trasparenza (RPC e RT)***

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ed il Responsabile della Trasparenza, rappresentano i Soggetti fondamentali nell'ambito dell'attuazione normativa ed operativa del Sistema Anticorruzione, e delle Garanzie di Trasparenza e di Comportamento.

In ossequio alla [Legge n. 190/2012](#), e del PNA 2019, le Funzioni di RPC sono affidate al Segretario Generale p/t, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di Legge. Lo svolgimento delle funzioni di RPC in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della [Legge n. 190/2012](#), con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del RPC con il Segretario Generale (art. 1, comma 82, della [Legge n. 190/2012](#)).

A completare la disciplina è intervenuto l'art. 15, comma terzo, del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#), che ha esteso l'intervento dell'ANAC in caso di revoca, applicabile in via generale.

In considerazione dell'organizzazione di questo Ente, pur proponendo le Linee Guida ANAC l'unificazione delle funzioni in capo al Soggetto Responsabile della Prevenzione della Corruzione, è opportuno che la Figura del RPC e quella del Responsabile della Trasparenza, rimangano distinte; ciò, non soltanto per ragioni organizzative, ma anche per garantire la corretta e migliore applicazione dell'esercizio dei Poteri sostitutivi in ragione di un principio di terzietà e trasparenza che, diversamente, sarebbe difficile esercitare secondo i parametri normativi. Per tale ragione ed in continuità con i piani precedenti, le funzioni di RPC restano individuate nel Segretario Generale dell'Ente, attualmente coincidente con il Dott. Marcello Laonigro titolare della Segreteria del Comune di Parete dal 23/12/2019, mentre le Funzioni di Responsabile della trasparenza si intendono affidate al Responsabile dell'Area Amministrativa Dott. Giancarlo Grassia.

Al RPC competono:

- Poteri di Interlocuzione e di Controllo (*all'art. 1, comma non, lett. c) della [Legge n. 190/2012](#)) è disposto che il PTPCT preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate);*
- Supporto conoscitivo e operativo (*come dispone il PNA, l'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei PTPCT. Occorre che il RPC sia dotato di una Struttura Organizzativa di Supporto adeguata, per qualità del Personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Ferma restando l'autonomia organizzativa di ogni Amministrazione o ente, la struttura a supporto del RPCT potrebbe non essere esclusivamente dedicata a tale scopo ma, in una logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione (si pensi, ad esempio, all'OIV, ai controlli interni, alle strutture che curano la predisposizione del piano della performance). La condizione necessaria, però, è che*



*tale Struttura sia posta effettivamente al servizio dell'operato del RPCT. In tale direzione nel PTPCT è opportuno precisare le indicazioni organizzative, ivi compresa la regolazione dei rapporti tra RPC e Ufficio di Supporto);*

- Responsabilità

Il RPC deve essere posto nella condizione di esercitare poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività: a tal fine devono essere disposte anche le eventuali modifiche organizzative a ciò necessarie

Il Segretario Generale potrà essere coadiuvato nella sua attività di RPC nonchè nell'esercizio dei poteri di Coordinamento del Sistema dei Controlli Interni, da personale appositamente individuato dal medesimo dirigente.

## **Art. 12**

### **Obblighi del RPC**

Il RPC provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta comunale;
- pubblicare il Piano;
- vigilare sul puntuale rispetto del Piano;
- operare interventi correttivi;
- compiere azioni di monitoraggio.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti, né interni e né esterni, e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della [Legge n. 6 novembre 2012, n. 190](#), nonché la piena autonomia ed indipendenza del RPC nella predisposizione del Documento.

## **Art. 13**

### **Le Competenze del RPC**

È di competenza del Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- a) la proposizione, entro il 31 dicembre o entro altra data indicata dall'Autorità Nazionale, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- b) la redazione, entro il 31 gennaio, o entro la data stabilita dall'ANAC, del Referto sull'attuazione del Piano dell'anno precedente: il Referto si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Responsabili in relazione ai risultati realizzati in esecuzione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- c) la sottoposizione, entro il 31 gennaio, dello stesso Referto all'Organismo Indipendente di Valutazione/NdV per le attività di valutazione dei Responsabili;
- d) la proposizione al Sindaco, ove possibile, della Rotazione, con cadenza triennale, ma comunque non inferiore all'annuale, degli incarichi dei Responsabili: il limite temporale di un anno può essere superato nel caso si verificano accadimenti pericolosi, anche potenzialmente, per la corretta e legale azione amministrativa;



- e) l'individuazione, su proposta dei Responsabili competenti per materia e del RPT, del Personale da inserire in Programmi di Formazione specifici;
- f) la proposizione al Sindaco della Rotazione, ove possibile, dei Responsabili particolarmente esposti alla corruzione, in collegamento con la lettera d);
- g) l'attivazione, con proprio Atto, delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità;
- h) la verifica dell'obbligo, entro il 31 gennaio di ogni anno, dell'avvenuto contenimento, ai sensi di Legge, degli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale;
- i) l'approvazione, su proposta del Responsabile della Trasparenza -in collaborazione con i responsabili delle Aree- del Piano Annuale di Formazione di tutto il Personale, ed in special modo con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

## **Art. 14**

### ***Poteri del RPC***

Oltre alle Funzioni di cui al precedente articolo, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono attribuiti i seguenti Poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività, prevalenza obbligatoria deve essere riconosciuta a quelle relative a:
  - a) rilascio di autorizzazioni o concessioni;
  - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice degli Appalti;
  - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
  - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
  - e) entrate tributarie;
  - f) incarichi diversi;
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai Regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) verifica dei rapporti tra il Comune e i Soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune;
- 6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- 7) ispezione, in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi



titolo conosciuti dai Responsabili, dal Personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche in relazione ai singoli Componenti, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione, e da qualsiasi altro Organismo dell'Ente, o all'Ente collegato, o all'Ente strumentale.

Per l'adempimento delle proprie funzioni, il RPC provvede, con proprio Decreto, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente nella qualità Collaboratori diretti, a prescindere dal livello funzionale e dalle mansioni assegnate: il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico; il suddetto incarico non può comportare riconoscimenti economici.

## **Art. 15**

### ***Atti del RPC***

Le Funzioni ed i Poteri del RPC sono esercitati:

- sia in forma verbale;
- sia in forma scritta, cartacea o informatica:

Nella prima ipotesi, il RPC si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora uno dei Soggetti lo richieda, può essere redatto apposto *Verbale di Intervento*: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su segnalazione e/o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il RPC deve procedere con Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, il RPC esercita il suo intervento:

- a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di esposizione a corruzione o ad illegalità in genere;
- b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata all'esposizione a corruzione o ad illegalità in genere;
- c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi: sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento contrario alle norme penali.

## **Art. 16**

### ***Responsabilità del RPC***

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPC che si configura nella forma tipologica dirigenziale, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il RPC provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;



b) di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

## **Art. 17**

### ***Rilevanza dei Responsabili/Consulta Anticorruzione***

Per garantire adeguato supporto al RPC, i Responsabili delle Aree sono individuati quali Referenti del RPC. Il ruolo dei Referenti è fondamentale per un efficace svolgimento dei compiti del RPC; infatti, fermo restando il regime delle responsabilità in capo al RPC, essi possono svolgere una costante attività informativa nei confronti del RPC, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e sulla corretta attuazione delle misure. Al fine di garantire la piena attuazione del Piano, il monitoraggio delle misure applicate nonche per rilevare le difficoltà riscontrate nella loro applicazione, e per ogni altra attività ritenuta necessaria dal RPC, viene istituita una “Consulta Anticorruzione” composta dal RPC, che la presiede, e dai Referenti anticorruzione. Tale organismo dovrà essere convocato almeno 3 volte l’anno dal Presidente/Rpc.

## **Art. 18**

### ***I compiti dei Responsabili***

I Soggetti incaricati di operare nell’ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell’art. 6-bis della [Legge n. 241/1990](#), in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analogo, anche potenziale, situazione.

Al fine di garantire l’integrità delle attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, ogni Responsabile presenta al RPC, entro il mese di febbraio di ogni anno, un Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel PTPCT e mirato a dare esecuzione alla [Legge n. 190/2012](#).

A seguire, ogni Unità di Personale che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona trimestralmente al Responsabile sul rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Responsabili è fatto obbligo di provvedere mensilmente alla verifica, con cadenza mensile, del rispetto dei tempi procedurali, ed eventualmente all’immediata risoluzione delle anomalie riscontrate.

Ai Responsabili è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al RPC relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del PTPC e dei suoi contenuti.

La puntuale applicazione del Piano, ed il suo rigoroso rispetto, rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività di questo Ente: in tali casi, i Responsabili adottando le azioni necessarie volte all’eliminazione delle difformità informando il RPC che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I Responsabili attestano, entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, il monitoraggio mensile del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni afferenti ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai tempi stabiliti e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase; nonché, dichiarano, sempre entro i primi cinque giorni del mese, ed in relazione al mese precedente, l’osservanza puntuale del presente Piano e l’adempimento delle prescrizioni in esso contenute.



I Responsabili provvedono al monitoraggio settimanale dell'effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante PEC; relazionano contestualmente al RPC delle eventuali anomalie: le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposto alla trasmissione in formato PEC.

Al Responsabile dell'Area Risorse Umane è fatto obbligo di comunicare, al RPC ed all'Organismo Indipendente di Valutazione/N.d.V., tutti i dati utili a rilevare le Posizioni di responsabilità attribuite a Persone, interne e/o esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi all'ANAC per le finalità di Legge entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ai Responsabili è fatto obbligo di inserire nei Bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione dell'esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni, anche potenziali, di illegalità a vario titolo; di conseguenza, producono al RPC report singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.

Ai Responsabili è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità, e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal [Decreto Legislativo n. 36/2023](#); i Responsabili, pertanto, comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato.

I Responsabili propongono al RPT:

- il Personale da includere nei Programmi dedicati alla Formazione;
- il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con specifico riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente Piano.

La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i Responsabili, i Funzionari ed i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, etc.).

## Art. 19

### ***Il Concetto di Prevenzione della Corruzione per il Triennio 2024-2026***

La Fattispecie Giuridica della Corruzione, così come profilata dalla [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#), che significa ogni forma di comportamento che di per sé, anche senza sfociare in responsabilità penali, può esporre meramente al rischio che si configurino situazioni, anche potenziali, di illiceità, appare oggettivamente più ampio di quanto non previsto in sede penale, e ciò a ragione del fatto che viene fortemente esteso il campo di applicazione dell'Istituto, peraltro secondo dinamiche che non sono soltanto giuridiche, ma allo stesso tempo, e prevalentemente, sono dinamiche culturali ed ambientali.

La corruzione sistemica, infatti, oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della Pubblica



Amministrazione, pregiudica: da un lato la legittimazione della stessa Pubblica Amministrazione, e, dall'altro, l'Economia della Nazione.

Ne consegue che l'Istituto della Corruzione, così come rinnovato, si distingue come quella fattispecie normativa che implica tutte le molteplici situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, emergono abusi, da parte di un soggetto pubblico, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati; come, del resto, le molteplici situazioni in cui, pur senza rilevanza penale, emergano disfunzioni e/o malfunzionamenti amministrativi conseguenti all'uso irregolare delle funzioni attribuite, o a superficialità nell'esercizio delle funzioni; come, ancora, quelle molteplici situazioni implicanti l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia a livello interno che esterno, contemplando anche le ipotesi di solo tentativo di inquinamento amministrativo.

Da qui la necessità di una risposta *preventiva* rispetto ai fenomeni corruttivi, utile a limitare la *corruzione percepita* che, rispetto a quella *reale*, viene diffusamente condivisa per il fatto di emergere con maggiore prepotenza.

## Art. 20

### **Il Contesto giuridico e sostanziale della Legge 6 novembre 2012, n. 190**

Con la [Legge n. 190 del 2012](#), e successivamente con gli Atti normativi ad essa collegati, si delinea uno specifico Contesto giuridico e sostanziale per la gestione della prevenzione che si esprime attraverso la trattazione di queste materie:

- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- disciplina specifica in materia di attività successiva alla materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale, cessazione del rapporto di lavoro;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- antiriciclaggio.

Questi aspetti di Contesto costituiscono argomenti del PTPCT, e così di seguito si dettagliano come materie sensibili alla corruzione:

- 1) Incompatibilità ed Inconferibilità;
- 2) Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente;



- 3) Retribuzioni e tassi di assenza e di maggiore presenza del Personale;
- 4) Trasparenza e Pubblicità;
- 5) Attività ove devono essere assicurati “livelli essenziali” nelle prestazioni mediante la pubblicazione, nei Siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi;
- 6) Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- 7) Attività nelle quali si sceglie il contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice degli Appalti relativi a lavori, servizi e forniture;
- 8) Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
- 9) Concorsi e prove selettive per l’assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera;
- 10) Assegnazioni di beni confiscati alla mafia;
- 11) Attività connesse alla revisione della spesa (spending review);
- 12) Rilascio di documenti, in special modo a soggetti non aventi titolo;
- 13) Rilascio di cittadinanza italiana;
- 14) Trasferimenti di residenza;
- 15) Smembramenti dei nuclei familiari;
- 16) Mense scolastiche;
- 17) Opere pubbliche;
- 18) Pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici; attività edilizia privata, cimiteriale e condono edilizio, ed in particolare le attività istruttorie;
- 19) Interventi ambientali;
- 20) Rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di attività di vendita su aree pubbliche;
- 21) Attività di accertamento e di verifica dell’elusione e dell’evasione fiscale;
- 22) Erogazione dei servizi sociali e relative attività progettuali;
- 23) Polizia Locale, con specifico riferimento a:
  - a) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza nazionale e locale della Polizia Locale, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti, compreso il rispetto delle garanzie di Legge riconosciute ai soggetti interessati;
  - b) attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell’Ente;
  - c) pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Comune;
  - d) autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Locale;
  - e) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Locale, nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del Personale dipendente e sul comportamento in servizio del Personale di Polizia Locale;
- 24) Protezione civile;
- 25) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;



- 26) Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni;
- 27) Incarichi e Nomine;
- 28) Affari Legali e Contenzioso.

## Art. 21

### ***Il Percorso di Adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza***

L'Adozione del PTPCT avviene attraverso la partecipazione attiva di tutti Soggetti interessati, sia appartenenti all'Amministrazione che esterni, ed entro il termine del 31 gennaio o altro termine indicato dall'Autorità Nazionale: tale limite temporale vale anche per gli eventuali aggiornamenti.

L'aggiornamento del PTPCT richiede adeguata e formale pubblicità; pertanto essa viene regolarmente pubblicata all'Albo dell'Ente.

I soggetti interessati possono/devono partecipare al processo di adozione, e quindi sono invitati a formulare osservazioni sulla proposta di PTPC: delle osservazioni sarà tenuto conto, se compatibili con la normativa vigente e se utili a migliorare la definizione del Piano, e secondo il Parere positivo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, quale Soggetto Responsabile del Sistema di Prevenzione della Corruzione all'interno dell'Ente.

## Art. 22

### ***Finalità, Obiettivi e Struttura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza***

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, è stato introdotto dalla [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#), al fine di coinvolgere attivamente tutte le Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, gli Enti locali, nella gestione delle Politiche di Contrasto alla Corruzione.

Secondo le ultime Direttive dell'ANAC, contenute nelle Linee Guida sulla Trasparenza e sull'Accesso, esso è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) monitorare le attività dell'Ente;
- d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori e laddove possibile, la rotazione di Responsabili, di Funzionari e di Figure di Responsabilità, ma, comunque, se necessario, anche di altro Personale.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- e) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'art. 1, comma sedicesimo, della [Legge n. 190/2012](#), ma anche quelle precedentemente elencate all'art. 20;
- f) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- g) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

Il Piano in sede locale si dimensiona, sostanzialmente, con le stesse modalità del *Piano Nazionale Anticorruzione* approvato dalla CIVIT - *Autorità Nazionale Anticorruzione* in data 11 settembre 2013, ed ora



con [Deliberazione ANAC 13 novembre 2019, n. 1064](#).

Il PTPCT ha un obiettivo prioritario: realizzare le attività di *analisi* e *valutazione* dei rischi specifici di esposizione alla corruzione nell'ambito dell'Ente, individuando peculiari misure organizzative finalizzate a prevenire i rischi medesimi.

La Struttura del PTPCT tiene in considerazione, in linea di principio generale, le seguenti partizioni:

- a) obiettivi strategici;
- b) misure di prevenzione a livello di Ente;
- c) monitoraggio;
- d) comunicazione ed elaborazione dei dati.

## **Art. 23**

### ***Finalità preventive del PTPCT***

Le Finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, non possono differire da quelle di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, che costituisce guida e indirizzo nella corretta applicazione della materia.

Ne deriva che al PTPCT è necessario che conseguano, in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente:

- a) l'eliminazione e la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b) l'aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Assume una speciale rilevanza l'abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli Interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio Sistema di Legalità.

## **Art. 24**

### ***La Mappatura dei Processi e le Misure previste***

Le corrette valutazione ed analisi del Contesto Interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche e naturalmente sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce *Mappatura dei Processi*, quale modo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità.

La Mappatura dei Processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi; per cui, questo Ente intende procedere all'effettivo svolgimento della Mappatura, non solo per mero adempimento giuridico, ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.

L'Ente riconosce specificamente l'utilità delle affermazioni e delle disposizioni contenute nel PNA, ed insieme a questo afferma che la Mappatura dei Processi può essere attuata con diversi livelli di approfondimento, da cui dipendono la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che potrebbero insistere sull'Ente: una Mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e dal trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere; inoltre, la realizzazione della Mappatura dei Processi deve tener conto della



dimensione organizzativa di questa Pubblica Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza.

Questo Ente, per il PTPCT 2024-2026, intende definire una razionale Mappatura dei Processi, almeno per macroprocessi, eventualmente da completare ed integrare nel corso dell'anno.

Prevenire la corruzione significa fare ricorso ad un insieme sistematico di *misure obbligatorie*, tali perché previste per Legge e quindi insuperabili, ed a misure a carattere eventuale, ovvero *misure facoltative*, la cui previsione potrebbe rivelarsi come necessaria ed opportuna nell'esame generale di ogni singola situazione relativa ad uno specifico contesto, che poi sarà correttamente e costantemente monitorata.

Oltre alla specificazione innanzi enunciata, risultano, inoltre, come ottimali, e quindi giustamente prevedibili, anche quelle relative ad una prevenzione a carattere integrativo esplicabile attraverso:

- a) la maggiorazione dell'azione di controllo a campione sulle dichiarazioni prodotte all'Ente ai sensi e per gli effetti degli artt. 46-49 del [D.P.R. n. 445/2000](#) (artt. 71 e 72 del [D.P.R. n. 445/2000](#));
- b) l'agevolazione dell'accesso alle Banche Dati Istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del [D.P.R. n. 445/2000](#), disciplinando le modalità di accesso ai sensi dell'art. 58, comma secondo, [Decreto Legislativo n. 82/2005](#), e ss.mm. e ii., attraverso gli strumenti formali delle Convenzioni tra l'Ente ed altre Pubbliche Amministrazioni;
- c) la definizione delle modalità di applicazione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi generali dell'azione amministrativa, ricorrendo al costante uso di sistemi di comunicazione interna, codificati digitalmente, in maniera tale che accada che nessun scostamento dalle direttive generali possa avvenire e che, in caso contrario, debba essere motivato;
- d) l'intensificazione di Riunioni, da garantire in modo costante e periodico, tra i Responsabili delle Aree e le altre Figure Responsabili, con l'obiettivo dell'aggiornamento continuo e regolare sulle attività dell'Amministrazione;
- e) la circolazione delle informazioni e delle notizie attraverso i canali istituzionali e conseguente confronto sulle possibilità di reperire sempre soluzioni gestionali coerenti e pertinenti.

## **Art. 25**

### **La Gestione del Rischio di Corruzione**

La Gestione del rischio di Corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione ed a favore della trasparenza.

La Gestione del rischio è parte integrante del processo decisionale, e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione, e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione delle Performance ed i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell'Ente.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per le Responsabilità ai vari livelli, in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche, nonché i relativi indicatori, di norma devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel *Piano delle Performance* o in documenti analoghi; pertanto, l'attuazione delle misure previste nel PTPCT diviene uno degli elementi di valutazione dei Responsabili e del Personale incaricato di altre responsabilità.



La Gestione del rischio rappresenta un processo trasparente ed inclusivo di miglioramento continuo e graduale; tendendo alla completezza e al massimo rigore nell'analisi, nella valutazione e nel trattamento del rischio, alla luce del contesto esterno e di quello interno, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi, e deve implicare l'assunzione di responsabilità: per questo richiede un'attività di diagnosi e di scelta delle più opportune modalità di valutazione e di trattamento dei rischi.

Le scelte e le relative responsabilità di cui innanzi riguardano, in particolare, gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili.

La Gestione del rischio è ispirata al criterio della prudenza teso, essenzialmente, ad evitare una sottostima del rischio di corruzione; non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive, e non implica valutazioni sulle qualità degli individui, ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

## **Art. 26**

### ***Tabella di Valutazione del Rischio/Metodo di calcolo***

Ai fini della valutazione del rischio l'ente decide di avvalersi di una tabella personalizzata in base alle proprie esigenze, sempre conforme alle indicazioni dell'ANAC. La valutazione complessiva del rischio è ricavata moltiplicando la media aritmetica dei valori delle Probabilità (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero) per la media aritmetica dei valori dell'impatto (approssimata, per eccesso o per difetto, all'intero). Pertanto, il Valore Massimo del Rischio è pari a: Valore Massimo Probabilità (5) x Valore Massimo Impatto (5)= 25 (Allegato n. 5 Piano Anticorruzione Nazionale).

## **Art. 27**

### ***Misure di Trattamento del Rischio***

Per Trattamento del rischio è da intendersi la fase finalizzata all'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi; dacché, per Misure di Trattamento sono da intendersi le azioni positive che questo Ente realizza ai fini della soluzione immediata di situazioni protese, anche solo potenzialmente, alla corruzione.

Le Tipologie di Misure che qui di seguito si elencano sono quelle principali:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione;
- misure di riduzione dei livelli funzionali;
- misure di riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione dei processi e dei procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione, ordinaria e straordinaria;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;



- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*);
- misure di enunciazione valoriale.

Le suddette Tipologie sono applicate con Provvedimenti dei Soggetti interni dell'Ente e comunicate per il controllo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

## **Art. 28**

### ***Monitoraggio***

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di Gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure. A tal proposito rileva l'istituzione della "Consulta anticorruzione" contemplata dall'art. 17 del presente Piano.

## **Art. 29**

### ***Le Misure sull'Imparzialità soggettiva dei Funzionari pubblici***

L'imparzialità soggettiva dei Funzionari pubblici appartiene alle misure che l'ordinamento ha predisposto, con una scansione progressiva, a titolo di tutela preventiva, ma non sanzionatoria, finalizzata ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di Persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- *generali*, quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione;
- *specifiche*, laddove incidono su problemi particolari, individuati tramite l'analisi del rischio, e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'Amministrazione.

Si registra la tendenza, in relazione ai reati presupposto (*fatto criminoso che rappresenta, a sua volta, la condizione per la commissione di un altro reato*), a circoscrivere il numero dei reati allorché si prevede l'adozione di misure nelle fasi del tutto iniziali del procedimento penale, e questo è oggettivamente condivisibile; mentre, le fattispecie rilevanti aumentano di numero per le fasi successive, fino ad assumere un'ampiezza considerevole in presenza di una sentenza definitiva (si vedano i reati rilevanti per l'applicazione delle misure di cui al [Decreto Legislativo n. 235/2012](#)).

Le norme di maggiore rilevanza che intervengono in proposito sono:

- [Legge 27 marzo 2001, n. 97](#), recante *Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni*; l'art. 3, comma primo, di tale Legge dispone che *quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del Codice penale*.

La norma, che vale indistintamente per tutti i dipendenti, a tempo determinato e indeterminato, prevede, quindi, l'istituto del trasferimento ad ufficio, che possiamo anche Leggere come Rotazione straordinaria, o



comunque a questo istituto equipararla, pur rimanendo istituti distinti nella forma.

L'obbligatorietà del trasferimento, poi, lascia salva la decisione ricondotta alla decisione dell'Amministrazione, *in relazione alla propria organizzazione, tra il trasferimento di sede e l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza* (art. 3, comma primo).

Misura di secondo livello, ma praticabile, è quella relativa all'ipotesi in cui, diversamente da quanto innanzi, accada che *qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'Amministrazione di appartenenza* (art. 3, comma secondo).

Il provvedimento di cui al capoverso precedente subisce una dequotazione a seguito di sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, *e in ogni caso, decorsi cinque anni* dalla sua adozione (art. 3, comma terzo); anche se, alla luce del fatto che sussiste in capo all'Ente la capacità di stabilire la propria organizzazione, a prescindere dalle soluzioni del caso di specie, *in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità dello stesso ufficio, l'Amministrazione può non dare corso al rientro* (art. 3, comma quarto).

In caso di condanna, per gli stessi reati di cui all'art. 3, comma primo (*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](#)*), anche non definitiva, i dipendenti *sono sospesi dal servizio* (art. 4); a seguire, la norma chiarisce che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4).

Nelle ipotesi in cui, invece, vi sia condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5); mentre, nel caso di condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni si applica il disposto dell'articolo 32-quinquies del Codice penale

Quanto alla natura dei provvedimenti adottati, occorre rilevare che il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, non hanno natura sanzionatoria ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità dell'Amministrazione (si vede l'esplicito riferimento al "discredito" citato nel co. 1 dell'art. 3), mentre solo l'estinzione del rapporto di lavoro ha carattere di pena accessoria (l'estinzione viene aggiunta alle pene accessorie di cui all'art. 19 del CP, proprio dall'art. 5, co. 1, della [Legge n. 97/2001](#)).

Quindi, il principio che afferma il Sistema Anticorruzione è quello che consente, la applicazione della norma perché conseguente ad un rinvio a giudizio per uno dei reati nominalmente contraddistinti.

Le norme di maggiore rilevanza che intervengono in proposito sono:

- [Legge 27 marzo 2001, n. 97](#), recante *Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni*; l'art. 3, comma primo, di tale Legge dispone che *quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei 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](#), l'Amministrazione di appartenenza lo trasferisce 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;*

- il nuovo art. 35-bis del [Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165](#), introdotto dall'art.1, comma 46, della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#), che ha introdotto una nuova disposizione all'interno del [Decreto Legislativo 165/2001](#), rubricata *Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici*; in applicazione di questa norma, la condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconfiribilità di incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici). La durata illimitata di tale inconfiribilità ha dato luogo a perplessità già evidenziate dall'Autorità nella [delibera n. 1198 del 23 novembre 2016](#), rispetto alle quali l'Autorità si è riservata di inoltrare una segnalazione al Governo e al Parlamento. La conseguenza dell'inconfiribilità ha natura di misura preventiva, a tutela dell'immagine dell'Amministrazione, e non sanzionatoria. Ciò che rileva per l'applicazione della norma è la condanna non definitiva per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale;
- il [Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235](#), Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#);
- il [Decreto Legislativo n. 235/2012](#) è frutto della delega legislativa contenuta nella [Legge 190/2012](#) e prevede conseguenze (incandidabilità, inconfiribilità e decadenze da cariche elettive) derivanti da sentenze penali definitive per un'ampia serie di delitti, specificamente elencati, a seconda delle categorie di cariche elettive e, per condanne superiori a una determinata durata, per delitti diversi da quelli elencati.  
A differenza dei casi indicati nei punti precedenti, le conseguenze derivano da sentenze definitive; è da evidenziare, comunque, che mentre per le cariche elettive l'ambito oggettivo dei reati presupposto tende ad ampliarsi, per i dipendenti pubblici l'estinzione del rapporto di lavoro in caso di condanna definitiva (che è misura accessoria di carattere penale) è disposta dall'art. 32- quinquies del Codice penale (come modificato dall'art. 5 della [Legge 97/2001](#)) solo con riferimento agli stessi reati di cui all'art. 3 della [Legge n. 97/2001](#) (i delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del CP);
- l'art. 3 del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39](#), recante *Disposizioni in materia di inconfiribilità 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*; che è frutto della delega legislativa contenuta nella [Legge 190/2012](#) e prevede conseguenze per condanne, anche non definitive, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale (i reati contro la p.a.), comportando una serie di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle Pubbliche Amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. Occorre tener presente che le inconfiribilità hanno durata determinata (a differenza delle inconfiribilità di cui all'art. 35- bis del [Decreto Legislativo n. 165/2001](#)) e graduata: più lunga se la condanna è intervenuta per i reati previsti dall'art. 3, co. 1, della [Legge n. 97/2001](#), meno lunga se è intervenuta per tutti gli altri reati contro la P.A.; inoltre, hanno un ambito soggettivo le cui conseguenze riguardano soltanto i titolari di determinati



incarichi amministrativi e non si estendono a tutti i pubblici dipendenti. L'intervento di una condanna, anche se non definitiva, e la limitazione a figure dirigenziali sembrano giustificare l'ampiezza dei reati presupposto.

Le inconferibilità e incompatibilità rientrano tra le misure di natura preventiva (a tutela dell'immagine di imparzialità dell'Amministrazione) e non sanzionatoria;

- il nuovo periodo aggiunto all'art. 129, comma 3, del Decreto Legislativo 28 luglio 1989, n. 271, recante *Norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del Codice di procedura penale* dall'art. 7 della [Legge 7 maggio 2015, n. 69](#) recante «Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio»;
- l'art. 129, comma terzo, del Decreto Legislativo n. 271/1989 si inserisce nella disciplina riguardante l'informazione sull'azione penale e stabilisce che il presidente di ANAC sia destinatario delle informative del pubblico ministero quando quest'ultimo esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale; l'Autorità informata, dunque, dell'esistenza di fatti corruttivi, può esercitare i poteri previsti ai sensi dell'art. 1, co. 3, della [Legge 190/2012](#), chiedendo all'Amministrazione pubblica coinvolta nel processo penale l'attuazione della misura della rotazione;
- l'istituto della Rotazione straordinaria previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del [Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165](#), quale provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, circoscrivendone l'applicazione alle sole *condotte di natura corruttiva*, le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, richiedono una valutazione immediata;
- qualsiasi ulteriore strumento di natura anticipatoria-preventiva, che possono anche prescindere da coinvolgimento di Dipendenti nei procedimenti penali; tra questi rilevano l'*astensione*, di cui all'art. 6-bis della [Legge 7 agosto 1990, n. 241](#), nei casi di conflitto di interessi, l'*incompatibilità*, ed il *divieto di cumulo di impieghi e incarichi* di cui al nuovo art. 53 del [Decreto Legislativo n. 165/2001](#), ed il *divieto di pantouflage*, di cui all'art. 53, comma 16-ter, dello stesso Decreto.

## Art. 30

### La Rotazione

La Rotazione costituisce una misura di prevenzione della corruzione, e si inquadra come modalità, sostanziale e formale, di Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica ed assicura la corretta applicazione dell'Istituto della Rotazione, *ordinaria* e *straordinaria*, mediante la fattiva collaborazione, non soltanto dei Responsabili, obbligati ad fornire tutto l'apporto necessario, ma anche dei Dipendenti.

Ai Dipendenti è fatto obbligo preciso di comunicare all'Amministrazione l'eventuale sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio, di provvedimenti penali in generale, e di provvedimenti disciplinari: in tali casi, è applicabile la *Rotazione straordinaria*, prevista dall'art. 16, comma primo, lett. l-quater) [Decreto Legislativo n. 165/2001](#), e ss.mm. e. ii., come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi generalmente intesi.

La *Rotazione ordinaria* del Personale, invece, è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.



Il Personale, prevalentemente quello delle Aree a rischio, deve ruotare dopo tre anni di permanenza nell'incarico, senza interruzioni; allo stesso modo, i Responsabili, dopo tre anni di permanenza nello stesso Incarico di responsabilità. Tale misura, appare opportuno evidenziarlo, incontra un limite nella infungibilità del personale presente nell'ente che non consente una definita e compiuta possibilità di applicare tale istituto e, per tale ragione, appare imprescindibile introdurre misure alternative che realizzino effetti analoghi a quelli cui mira la rotazione. Su indicazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, a decorrere dalla definitiva vigenza del presente Piano, viene introdotto il meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti relativi alle P.O. in virtù del quale i provvedimenti amministrativi, nonché ogni atto che promani dal Responsabile di Area, dovrà essere sottoscritto, a garanzia della correttezza e della legittimità, sia dal soggetto istruttore che dal titolare del potere di adozione dell'atto finale, sia esso provvedimento finalizzato a produrre effetti sulla sfera giuridica degli interessati che proposta da sottoporre all'approvazione degli organi politici. A tal proposito assume rilievo la valutazione in ordine alla possibilità di riorganizzare le aree, anche suddividendole ulteriormente rispetto alle attuali quattro, al fine di evitare il consolidamento di situazioni di potere in capo ad un unico soggetto e fermo restando il rispetto delle norme giuscontabili e la sostenibilità finanziaria di tale riorganizzazione.

## **Art. 31**

### ***La Formazione***

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dei Responsabili dell'Ente, predispone il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione e la Formazione in generale anche con riferimento al nuovo Codice di Comportamento adottato dal Comune.

Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività amministrative, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i Responsabili e i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) decise le attività formative, prevedendo la formazione applicata e la formazione amministrativa, con la valutazione dei rischi;
- d) individuati i docenti con qualificazione specifica;
- e) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

## **Art. 32**

### ***La Trasparenza e la Tutela dei Dati Personali***

Il bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come il diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, assume una specifica forma di tutela, sia in ambito costituzionale, che di diritto europeo, primario e derivato.

La Corte Costituzionale ([Sentenza n. 20/2019](#)) ha affermato che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova, sia riferimenti nella [Costituzione italiana](#) (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi



dell'art. 97 della [Costituzione](#), al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla; principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione, come stabilito dall'art. 1, comma primo, del [D.Lgs. n. 33/2013](#).

Il *Considerando* n. 4 del [Regolamento \(UE\) 2016/679](#), nell'indicare il bilanciamento necessario tra i due diritti, afferma che *il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità, e richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi*.

L'art. 3 della [Costituzione](#), integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della Pubblica Amministrazione.

Di conseguenza, pur essendo il Principio di Trasparenza privo di una propria previsione nella [Costituzione](#), assume rilevanza costituzionale in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del [Regolamento \(UE\) 2016/679](#) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del [Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101](#), che adegua il Codice in materia di Protezione dei dati personali – [Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196](#) – alle disposizioni del [Regolamento \(UE\) 2016/679](#).

L'art. 2-ter del [D.Lgs. n. 196 del 2003](#), introdotto dal [D.Lgs. 101/2018](#), in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma primo che *la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento»*. Inoltre, il comma terzo del medesimo articolo stabilisce che *la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma primo*.

Il regime normativo per *il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici* è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è *consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla Trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia e di efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, [D.Lgs. 33/2013](#)), occorre che le Pubbliche Amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel [D.Lgs. 33/2013](#), o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del [Regolamento \(UE\) 2016/679](#), quali quelli di:



- liceità;
- correttezza;
- trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza; limitazione della conservazione;
- integrità;
- riservatezza;

tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo [D.Lgs. n. 33/2013](#) all’art. 7-bis, comma quarto, dispone inoltre che *nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.*

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del [D.Lgs. 33/2013](#) rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (art. 37 del [Regolamento \(UE\) del 27 aprile 2016, n. 679](#) - GDPR) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’Amministrazione essendo chiamato a informare, e a fornire consulenza e a sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR). La pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi deve avvenire in “formato aperto”.

## Art. 33

### **Controllo a carattere sociale e Trasparenza**

L’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, è il principio introdotto dal [D.Lgs. 33/2013](#), come modificato dal [D.Lgs. 97/2016](#), che ha operato una significativa estensione dei confini della Trasparenza, istituto che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia e di efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà nel servizio alla nazione.

L’Accessibilità è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La Trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali, e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa; inoltre, è anche una regola essenziale per l’organizzazione, per l’attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia.

Ed ancora, le disposizioni in materia di Trasparenza integrano l’individuazione del Livello Essenziale delle



Prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, comma secondo, lett. m), della [Costituzione](#) (art. 1, comma terzo, [D.Lgs. 33/2013](#)).

In aggiunta, atteso che la Trasparenza rileva quale presupposto ineludibile per realizzare una buona amministrazione, si contraddistingue come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, comma 36, della [Legge 190/2012](#) aveva sancito, e come confermato dalla Corte Costituzionale che ha considerato che con la [Legge 190/2012](#) *la Trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al [d.lgs. 33/2013](#), introdotte dal [D.Lgs. n. 97/2016](#), hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e «promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, essendo, peraltro, i principi di pubblicità e trasparenza corollario naturale dei Principi democratici (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell'Amministrazione (art. 97 Cost.), ai quali si aggiungono i principi di qualità, di effettività e di conoscibilità dell'azione e degli atti amministrativi, ma anche delle dinamiche di Trasparenza e di correttezza, quindi, di Legalità, anche delle Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici (Deliberazioni ANAC [nn. 1309 e 1310 del 2016](#), e [n. 1134/2017](#)).*

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Istituzionale dell'Ente, si realizza il Sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione, e che risponde a mere richieste di: conoscibilità, di conoscenza, di trasparenza e di agevolazione e di promozione del dibattito sociale.

Attraverso la pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi, è assicurata la Trasparenza.

In special modo devono essere evidenziate:

- le informazioni relative alle attività indicate all'art. 15 del presente Piano, e per le quali risulta maggiore il rischio di corruzione;
- le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- i costi di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini;
- i documenti e gli atti, in qualsiasi formato, inoltrati al Comune, che devono essere trasmessi dagli Uffici preposti al Protocollo informatico, ai Responsabili, oppure ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente mediante posta elettronica certificata (PEC);
- la corrispondenza tra gli Uffici, che deve avvenire esclusivamente mediante PEC: la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente avviene, se possibile, mediante PEC.

Il Personale selezionato dal Responsabile, e specificamente formato, nel rispetto [Legge 7 agosto 1990, n. 241](#), del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#), rende accessibili, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Il Comune rende noto, tramite il proprio Sito Web istituzionale, gli indirizzi di Posta Elettronica Certificata:



- a) dell'Ente;
- b) di ciascun Responsabile;
- c) dei Dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente sensibili alla corruzione;
- d) dei Responsabili Unici dei Procedimenti.

## Art. 34

### ***Trasparenza e Integrità***

Trasparenza e Integrità sono contenuti fondamentali del PTPCT di questo Ente, ai sensi:

- dell'art. 11, commi secondo ed ottavo, lett. a) del [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#);
- della [Delibera n. 6/2010](#) della CIVIT;
- della [Delibera n. 105/2010](#) della CIVIT;
- della [Delibera n. 2/2012](#) della CIVIT;
- dell'art. 10 del [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#);
- della [Legge 7 agosto 2015, n. 124](#);
- delle [Deliberazioni ANAC nn. 1309 e 1310 del 2016](#).

Trasparenza e Integrità rappresentano lo strumento essenziale di attività e di azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, finalizzato a rendere conoscibili, effettivi, fruibili e partecipabili, ai sensi del Decreto Trasparenza ([Decreto Legislativo n. 33/2016](#) e [Decreto Legislativo n. 97/2016](#)), i Principi di *controllo sociale*, di *accesso civico* e di *accesso generalizzato*, nonché tutte le misure adottate dal Comune per conferire opportuna garanzia un adeguato e corretto livello di trasparenza quale elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo, e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

La Trasparenza come "Libertà d'Informazione" assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella di cui agli artt. 22 e ss. della [Legge 7 agosto 1990, n. 241](#), dove la nozione, che si costruisce sull'esercizio dell'accesso documentale, è collegata parimenti al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse.

La trasparenza ai sensi del [Decreto Legislativo n. 150/2009](#), e delle Normative innanzi richiamate, è intesa come accessibilità totale delle informazioni.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le Pubbliche Amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto fra la singola Amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati.

L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, che partono dal [Decreto Legislativo n. 150/2009](#), sino alle altre normative vigenti.

Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano, e si attua la Trasparenza.

Per Controllo a carattere sociale è da intendere quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione



dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

Mediante la pubblicazione sul Sito Web dell'Ente di tutti i dati, le notizie, le informazioni, gli atti ed i provvedimenti amministrativi è assicurata la trasparenza.

Il Principio ed il Concetto di Trasparenza si inseriscono completamente all'interno del Sistema di Prevenzione della Corruzione, poiché in tal modo i Cittadini possono esercitare un controllo sociale diffuso sull'attività amministrativa, e muove dalle seguenti norme:

- [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#) "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- [Legge 7 dicembre 2012, n. 213](#) di conversione del [D.L. n. 174/2012](#);
- [Legge n. 106 del 12 luglio 2011](#) (di conversione del [Decreto Legge n. 70 del 13 maggio 2011](#), il c.d. "Decreto sviluppo");
- *Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010)*, previste dalla [Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8](#) del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- [Delibera n. 105/2010 della CIVIT](#), "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità": predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle Pubbliche Amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- [Delibera n. 2/2012 della CIVIT](#), "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- [Decreto Legislativo n. 150/2009](#), che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle Amministrazioni Pubbliche, delle informazioni (...), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della [Costituzione](#)";
- [Legge n. 69/2009](#) - art. 21, co. 1: "Ciascuna delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e successive modificazioni, ha l'obbligo di pubblicare nel proprio sito internet le retribuzioni annuali, i curriculum vitae, gli indirizzi di posta elettronica e i numeri telefonici ad uso professionale dei Responsabili e dei segretari comunali e provinciali nonché di rendere pubblici, con lo stesso mezzo, i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.";
- [Decreto Legislativo n. 165/2001](#) - art. 53, commi 12, 13, 14, 15 e 16 (come modificato dall'art. 61, co. 4 del [D.L. n. 112/2008](#) a sua volta convertito in Legge con modificazioni dalla [Legge n. 133/2008](#)): (...) Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico, e come modificato dal [D.Lgs. n. 75/2017](#);
- [Decreto Legislativo n. 82/2005](#), e ss.mm. e ii. - art. 54, (Codice dell'Amministrazione digitale): "I siti delle Pubbliche Amministrazioni contengono i dati di cui al [decreto legislativo 14 marzo 2013](#),



- [n. 33](#), e successive modificazioni, recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.”;
- [Decreto Legislativo n. 196/2003](#), “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm. (c.d Codice della Privacy), completamente rimaneggiato dal [Regolamento UE 2016/679](#) e dal [D.Lgs. n. 101/2018](#);
  - [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#): “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”;
  - [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#), “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#)”;
  - [Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#), “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#)”;
  - [Legge 9 gennaio 2004, n. 4](#), “Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”;
  - [Deliberazione del Garante per la Protezione dei Dati Personali 2 marzo 2011](#), “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
  - [Decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179](#), Modifiche ed integrazioni al Codice dell’Amministrazione digitale, di cui al [decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#), ai sensi dell’art. 1 della [Legge 7 agosto 2015, n. 124](#), in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche; - [Legge 30 novembre 2017, n. 179](#), recante “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 private.

## **Art. 35**

### **Organizzazione e Funzioni dell’Ente**

*Funzioni dell’Ente*: in base alle previsioni di cui all’art. 13 del [Decreto Legislativo n. 267/2000](#), l’Ente esercita tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, principalmente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell’assetto ed utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e della polizia locale, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla Legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

*Struttura Organizzativa* di massima: la Struttura Organizzativa dell’Ente si articola in Aree, Servizi ed Uffici. Al vertice della Struttura è posto il *Segretario Generale* che svolge funzioni di sovrintendenza e di coordinamento dei Responsabili.

I *Responsabili* sono responsabili delle rispettive Aree e sono direttamente collaborati dal personale ad essi assegnato.

Funzioni di carattere politico: le Funzioni di carattere politico vengono assicurate dal *Sindaco*, dal *Consiglio Comunale* e dalla *Giunta Comunale*, secondo le previsioni di cui, rispettivamente, agli artt. 50, 42, 48 del [Decreto Legislativo n. 267/2000](#).

*Strumenti di programmazione* e di valutazione dei risultati: Documento Unico di Programmazione, Bilancio



di Esercizio, Piano Esecutivo di Gestione, Piano dettagliato degli Obiettivi e Piano delle Performance).

*Organo di Revisione Economico-Finanziario*: esercita le Funzioni di cui al [D.Lgs. n. 267/2000](#).

*Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo di valutazione*: esercita le Funzioni di cui al [D.Lgs. n. 150/2009](#), e ss.mm. e ii.

## **Art. 36**

### ***Strategie in tema di Trasparenza***

Il Responsabile della Trasparenza cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della Sezione “Amministrazione Trasparente” del Sito Istituzionale dell’Ente avvalendosi, nella fattispecie, di un Funzionario/Istruttore amministrativo per la parte giuridica, e di un Funzionario/Istruttore tecnico per la parte informatica.

Tutto il Personale dipendente e, in particolare, i Responsabili, gli Istruttori Direttivi ed i RR.UU.PP., contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente Programma.

La Trasparenza costituisce fattore decisivo collegato alle Performance degli Uffici e dei Servizi, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell’attività amministrativa nella sua globalità: essa costituisce parte integrante anche del Piano delle Performance.

Il Responsabile della Trasparenza ne elabora i contenuti dopo aver attivato specifici momenti di confronto con tutte le articolazioni dell’Ente: Responsabili e Dipendenti che rappresentano i soggetti interessati interni.

## **Art. 37**

### ***Le Azioni di promozione della partecipazione dei Soggetti interessati***

In fase di definizione, il Piano deve prevedere la partecipazione dei soggetti interessati esterni.

È compito del Responsabile della Trasparenza assicurare la promozione di idonee e mirate azioni formative a beneficio dei Responsabili, degli Istruttori Direttivi e dei Responsabili di Procedimento, in materia di Trasparenza; inoltre, sempre il Responsabile della Trasparenza, formula la proposta formativa avvalendosi della concreta collaborazione dei Responsabili di Area e del RPC.

La Trasparenza costituisce oggettivamente componente qualitativa dell’intera attività amministrativa e delle prestazioni di lavoro dei dipendenti rappresentando livello essenziale di prestazione, ai sensi e per gli effetti dell’art 117, comma secondo, lett. m), della [Costituzione](#).

Nel rispetto delle Direttive del Responsabile della Trasparenza, gli uffici si prendono cura di assicurare:

- Forme di ascolto online della cittadinanza.
- Forme di comunicazione diretta ai Cittadini per via telematica e cartacea.
- Organizzazione delle Giornate della Trasparenza.
- Comunicazioni o incontri con le Associazioni del territorio in tema di trasparenza.

## **Art. 38**

### ***Processo di Attuazione della Trasparenza***

In ossequio al [Decreto Legislativo n. 33/2013](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#), la Pubblicazione e la Qualità dei dati comunicati appartengono alla responsabilità dei Responsabili, degli Istruttori Direttivi e dei Dipendenti addetti al compito specifico in virtù di apposito inquadramento organico e/o di Disposizioni di Servizio.



Per i suddetti adempimenti, ogni Responsabile di Area procede alla nomina di uno o più Responsabili per la pubblicazione dei dati: a tal fine impartisce apposite direttive finalizzate a garantire il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione «Amministrazione Trasparente» del Sito Istituzionale dell'Ente.

È fatto obbligo ai Responsabili ed agli Istruttori Direttivi di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare eventuali errori, e avendo cura di applicare le misure previste dall'ANAC e dal Garante per la Protezione dei Dati personali.

È competenza del Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con i singoli Responsabili di Area, ai quali demanda la realizzazione dei consequenziali atti esecutivi, assicurare il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza agli indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dall'art. 6 del [Decreto Legislativo n. 33/2013](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#).

Per quanto attiene alla *Struttura dei dati e dei formati*, appartiene alle attribuzioni del Responsabile della Trasparenza, avvalendosi del supporto tecnico dell'Ufficio Informatico, emettere Direttive in relazione ai requisiti di accesso, accessibilità, usabilità, integrità e open source che devono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.

Su disposizione del Responsabile della Trasparenza, e previa verifica di sostenibilità finanziaria, devono essere introdotte le azioni necessarie per adeguare il Sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i Siti Web delle PP.AA..

*L'interesse pubblico alla Conoscibilità dei dati e dei documenti* dell'Ente, e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 26 e 27 [del Decreto Legislativo n. 33/2013](#), così come integrato e modificato dal [Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97](#), dal [Regolamento UE 2016/679](#) e dal [Decreto Legislativo n. 196/2003](#), *deve costituire oggetto di apposito bilanciamento* a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche.

L'ipotesi di *Violazione della disciplina in materia di privacy* produce la responsabilità dei Responsabili e degli Istruttori Direttivi che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del [Decreto Legislativo n. 33/2013](#), i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella «Amministrazione Trasparente».

L'azione di Monitoraggio degli adempimenti è eseguita dal Responsabile della Trasparenza con la collaborazione di un Funzionario amministrativo, per la parte giuridica, e di un Funzionario tecnico, per la parte informatica, in modo che siano assicurate entrambi le componenti utili alla corretta attuazione della previsione normativa.

È compito del Responsabile della Trasparenza segnalare formalmente al Dirigente competente eventuali inesattezze, ritardi o inadempienze.

Il *Responsabile della Trasparenza*, con cadenza semestrale, relaziona al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per iscritto ed in ordine agli obblighi prescritti per Legge, informando i Responsabili delle Aree, nonché il Nucleo di Valutazione e il Sindaco.

Il *Responsabile della Trasparenza*, in collaborazione con gli uffici competenti, con cadenza semestrale, predispone una Relazione di sintesi e di analisi sul numero di visitatori della Sezione «Amministrazione Trasparente», sulle pagine viste e su altri eventuali indicatori di *web analytics* al fine di migliorare il sistema di pubblicità dell'Ente.

È compito del Responsabile della Trasparenza vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed



accertare eventuali violazioni: in questo caso, procede alla contestazione al Responsabile di Area al quale è attribuibile l'inadempimento. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di Responsabilità dirigenziale per danno all'immagine; inoltre, l'inadempimento incide ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei Responsabili, degli Istruttori Direttivi e dei singoli Dipendenti; tuttavia, il Responsabile dell'inadempimento non risponde di alcuna responsabilità se prova, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono quelle previste dal [Decreto Legislativo n. 33/2013](#), artt. 46 e 47, fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati; pertanto, anche in applicazione delle Linee Guida ANAC di cui alla Delibera n. 1310 del 28/12/2016, le sanzioni applicabili sono le seguenti:

- attribuzione di responsabilità dirigenziale;
- divieto di corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio;
- sanzione pecuniaria da 50 a 1.000 €;

È istituito di primaria rilevanza quello della Rotazione del Personale, sia di quello apicale, e sia di quello non apicale con funzioni di responsabilità, e che opera nelle seguenti aree a più elevato rischio di corruzione: è da evidenziare che per quanto attiene al Personale apicale, la rotazione integra, altresì, i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali.

A tal fine l'Ente fa riferimento a:

- autorizzazioni o concessioni, con particolare riferimento al Settore Edilizia pubblica e privata;*
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al [decreto legislativo 36/2023](#), con particolare riferimento al Settore Programmazione Gare, appalti e contratti;*
- concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, con particolare riferimento al Settore Servizi sociali, sanitari, pubblica istruzione, sport e tempo libero;*
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del citato [decreto legislativo n. 150 del 2009](#), con particolare riferimento al Settore Organizzazione e sviluppo risorse umane;*
- entrate patrimoniali e tributi.*

La Rotazione deve essere attuata, ma deve essere attuabile, e ciò a condizione che sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità in termini quantitativi e qualitativi di personale apicale e non apicale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di *rotazioni* che possano essere sostenibili dal punto di vista della direzione in senso *tecnico* dei settori oggetto di rotazione) che consentano la realizzazione della misura.

In riferimento alle situazioni di conflitto d'interesse e obbligo di astensione, nel caso che per i Responsabili e i Dipendenti emergano potenziali situazioni di conflitto d'interesse, intervengono gli obblighi di astensione disposti dal Codice di Comportamento generale introdotto con [D.P.R. n. 62/2013](#) e dal Codice di Comportamento dell'Ente.

Sono vietati gli incarichi extra istituzionali, nell'ambito del territorio comunale, ai Responsabili e ai Dipendenti, rispetto a soggetti pubblici o privati, le cui attività si connotano per finalità esclusive o prevalenti



in materia di edilizia pubblica e privata, e di piani e programmi urbani.

Le attività esterne sono autorizzabili a seguito della verifica di assenza dei casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa; della verifica dell'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al Responsabile e al Dipendente.

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (*inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni*) e al Capo IV (*Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico*) del [Decreto Legislativo n. 39/2013](#), per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del [D.P.R. n. 445/2000](#), pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

Le violazioni in tema d'inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del [Decreto Legislativo n. 39/2013](#)) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del [Decreto Legislativo n. 39/2013](#)).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, se necessario, impartisce specifiche Direttive in materia. Per le posizioni apicali, l'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di *Incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale e Incompatibilità tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico*, ai sensi del [Decreto Legislativo n. 39/2013](#), per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

Il controllo in parola deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente;
- e su richiesta, nel corso del rapporto.

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in applicazione degli artt. 15 e 19 del [Decreto Legislativo n. 39/2013](#).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia. Ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, del [Decreto Legislativo n. 165/2001](#), è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale è *posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato (pantouflage)*.

Analogicamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter del [Decreto Legislativo n. 165/2001](#), l'Ente promuove azione in giudizio in suo danno.

Relativamente alle Misure specifiche in materia di Formazione di Commissioni, di assegnazione ad uffici, di gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A., ai sensi dell'art. 35-bis del [Decreto Legislativo n. 165/2001](#) (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del [Decreto Legislativo n. 39/2013](#) (*Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione*) l'Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla



sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui intendono conferire incarichi nei seguenti casi:

- formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi apicali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato [Decreto Legislativo n. 39/2013](#);
- assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35-bis del [Decreto Legislativo n. 165/2001](#) (*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*); all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del [D.P.R. n. 445/2000](#).

Le violazioni in materia di inconfiribilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del [Decreto Legislativo n. 39/2013](#).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, se lo reputa necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

Di particolare rilevanza è la tutela del Dipendente che segnala illeciti.

Ai sensi dell'art. 54-bis del [Decreto Legislativo n. 165/2001](#) e della [Legge 30 novembre 2017, n. 179](#), l'Ente adotta i seguenti accorgimenti destinati a dare attuazione alla tutela del Dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Le segnalazioni debbono essere ricevute, soltanto, da Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il denunciante viene identificato con le iniziali del cognome/nome.

Su tutti i soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione dell'illecito e di gestione della successiva istruttoria, grava l'obbligo di riservatezza, sanzionabile sul piano della responsabilità disciplinare, civile e penale.

L'Ente ha attivato un canale informatico di segnalazione.

La Formazione in materia di Anticorruzione deve svilupparsi su due livelli:

- un *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti;
- un *livello particolare*, rivolto ai Referenti dell'Anticorruzione, ai Responsabili, agli Istruttori Direttivi ed ai Responsabili di Procedimento preposti alle Aree a rischio, in relazione agli specifici ambiti tematici.

Il Piano Formativo viene elaborato dal Responsabile della Trasparenza in collaborazione con i Responsabili delle Aree.

Il Personale destinato alla formazione deve compilare un questionario finalizzato a verificare il grado di soddisfazione del percorso formativo attivato.

In tema di formazione, così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, *per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di sei mesi di "tutoraggio"*.

Affidamenti e Patti di Integrità/Protocolli di legalità rappresentano un obiettivo primario della pianificazione anticorruzione e trasparenza; per cui, l'Ente si impegna a predisporre ed utilizzare *Patti di Integrità/Protocolli di legalità* per l'affidamento di lavori, servizi e forniture: in caso di violazione dei *Patti di Integrità/Protocolli di legalità*, si dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto ai sensi del Decreto Legislativo n. [36/2023](#). In sede di sottoscrizione di contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture devono essere



riportate le clausole del vigente protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura UTG di Napoli. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e della Trasparenza, deve essere adeguatamente comunicato e diffuso a beneficio della Società Civile attraverso un'azione generale di sensibilizzazione. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione prende in considerazione le segnalazioni dall'esterno per ciò che concerne gli episodi di cattiva Amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, valendosi, a tal fine, dell'attività dei Referenti e del Personale.

## Art. 39

### ***Il Potere di Ordine***

La [Deliberazione A.N.AC. n. 146/2014](#), enuncia il Potere di Ordine, sostanzialmente tipizzato come *potere che non ha contenuto sanzionatorio, ma che è volto ad assicurare, in modo tempestivo, il rispetto della Legge, con riferimento a particolari atti e comportamenti che la Legge ha ritenuto particolarmente significativi ai fini della prevenzione della corruzione e della garanzia del principio di trasparenza.*

## Art. 40

### ***Obblighi di Pubblicazione***

Ai sensi del [Decreto Legislativo n. 33/2013](#), come modificato ed integrato dal [Decreto Legislativo n. 97/2016](#), oltre agli obblighi di pubblicazione già introdotti e disciplinati prima delle integrazioni e delle modifiche del [Decreto Legislativo n. 97/2016](#), sono oggetto di pubblicazione, ai sensi dell'art. 12, co. 5, tutti gli atti che riguardino l'organizzazione, le funzioni, gli obiettivi, l'interpretazione di disposizioni di Legge che incidono sull'attività dell'Ente, i codici di condotta.

Pertanto, oltre a tutti quelli già previsti, gli obblighi di pubblicazione sono estesi:

- alle misure anticorruzione integrative;
- ai documenti di programmazione strategico-gestionale, quali atti di indirizzo generale;
- agli atti dell'Organo di Revisione Economico-Finanziario e dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

Ai sensi dell'art. 19, sono estesi gli obblighi di pubblicazione (oltre che ai bandi di concorso) ai criteri di valutazione della Commissione, non appena disponibili, e delle tracce delle prove scritte, ma queste dopo lo svolgimento delle prove.

Ai sensi dell'art. 22, gli obblighi sono estesi ai provvedimenti di interventi societari pubblici: in caso di mancata o incompleta pubblicazione (art. 19, co. 5 e 6 del [Decreto Legislativo n. 175/2016](#); art. 22, co. 4 del [D.Lgs n. 33/2013](#)) da verificare sul sito web della società da finanziare, sussiste il divieto di erogare somme con conseguente responsabilità a carico del responsabile Dell'Area competente.

Il Responsabile della Trasparenza, con *visto* del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, o su disposizione di questo, può estendere gli obblighi di pubblicazione ad ogni dato e/o informazione in possesso dell'Ente che possa costituire strumento utile di controllo sociale.

## Art. 41

### ***Trasparenza nell'uso delle Risorse pubbliche***

L'art. 4-bis del [Decreto Legislativo 33/2013](#) concernente la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, al comma primo, tratta del sito internet denominato "Soldi pubblici" ([soldi.pubblici.gov.it](http://soldi.pubblici.gov.it)), tramite il quale è possibile accedere ai dati degli incassi e dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni e consultarli in



relazione alla tipologia di spesa sostenuta, alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento; si tratta del portale web "Soldi pubblici", attualmente esistente (link <http://soldipubblici.gov.it/>), che raccoglie i dati di cassa, di entrata e di uscita, rilevati dal Sistema informativo sulle operazioni degli enti pubblici (SIOPE) e li pubblica dopo averli previamente rielaborati nella forma.

Ai sensi del comma secondo, il Comune pubblica, in una parte chiaramente identificabile della sezione "Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.

L'omessa pubblicazione dei dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del [Decreto Legislativo 33/2013](#).

Ai fini della individuazione della "tipologia di spesa sostenuta", come tipologie di spesa, in quanto afferenti a risorse tecniche e strumentali strettamente connesse al perseguimento della propria attività istituzionale, rilevano:

- Uscite correnti
  - Acquisto di beni e di servizi
  - Trasferimenti correnti
  - Interessi passivi
  - Altre spese per redditi da capitale
  - Altre spese correnti
- Uscite in conto capitale
  - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni
  - Contributi agli investimenti
  - Altri trasferimenti in conto capitale
  - Altre spese in conto capitale
  - Acquisizioni di attività finanziarie

In assenza di una specifica indicazione normativa, la cadenza di pubblicazione è semestrale.

## **Art. 42**

### ***Pubblicazione degli Atti di Bilancio***

Al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità, ai sensi dell'art. 29 del [Decreto Legislativo 33/2013](#), il Comune pubblica il Bilancio di previsione e consuntivo, completo di allegati, entro trenta giorni dalla sua adozione; e, in aggiunta, pubblica i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche; nonché pubblica il Piano degli Indicatori, di cui al comma secondo dell'articolo suddetto, con cui si fornisce ai cittadini la possibilità di esercitare anche un controllo sugli obiettivi dell'Ente.

La valenza informativa dei dati di bilancio e di quelli contenuti nel Piano degli indicatori è finalizzata al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in quanto diretti a fornire ai cittadini una lettura facile ed immediata riguardo all'azione degli amministratori in termini di obiettivi, risultati e risorse impiegate.

## **Art. 43**

### ***Beni Immobili e Gestione del Patrimonio***

Ai sensi dell'art. 30 del [Decreto Legislativo n. 33/2013](#), il Comune ha l'obbligo di pubblicare:

- le informazioni identificative degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché dei canoni di



locazione o di affitto versati o percepiti;

- il patrimonio immobiliare a propria disposizione, posseduto in ragione di un titolo di proprietà o altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto; ciò, evidentemente, allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni istituzionali.

Si osserva, infatti, che, in generale, tutti i beni patrimoniali, non solo quelli di proprietà, generano oneri nel bilancio dell'Amministrazione connessi semplicemente al loro mantenimento.

Al fine di garantire una pubblicazione uniforme dei dati, è opportuno che le informazioni sugli immobili siano rese sulla base dei dati catastali.

#### **Art. 44**

##### ***Dati sui Controlli sull'Organizzazione e sull'Attività amministrativa***

Ai sensi dell'art. 31 del [Decreto Legislativo n. 33/2013](#), il Comune ha l'obbligo di pubblicare gli atti conclusivi degli esiti dei controlli sull'attività amministrativa, prevedendo la pubblicazione di tutti gli atti degli Organismi di controllo (procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti), delle relative variazioni e del conto consuntivo o bilancio di esercizio, nonché tutti dei rilievi, ancorché non recepiti, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle Amministrazioni e dei loro uffici; inoltre, vi è l'obbligo di pubblicare tutti i rilievi formulati dalla Corte dei conti nell'esercizio della propria funzione di controllo, sia quelli non recepiti, sia quelli ai quali l'Amministrazione/ente abbia ritenuto di conformarsi.

#### **Art. 45**

##### ***Obblighi di Pubblicazione delle Prestazioni offerte e dei Servizi erogati***

Il Comune, ai sensi dell'art. 32 del [Decreto Legislativo n. 33/2013](#), ha l'obbligo, come Gestore di Pubblici Servizi, di rendere pubblici i Servizi erogati e le Prestazioni offerte, pubblicando la Carta dei Servizi o un documento analogo ove sono indicati i livelli minimi di qualità dei servizi e quindi gli impegni assunti nei confronti degli utenti per garantire il rispetto degli standard fissati, corredati dai costi contabilizzati e dal relativo andamento nel tempo.

#### **Art. 46**

##### ***Dati sui tempi di pagamento dell'Ente***

La misurazione dei tempi riguarda ogni tipo di contratto stipulato dall'Ente, ivi compresi quelli aventi a oggetto prestazioni professionali, affidati nel rispetto della disciplina vigente; per cui, l'Ente ha l'obbligo di ostensione, con cadenza annuale, dell'ammontare complessivo dei debiti e del numero delle imprese creditrici, rendendo disponibile, nella sotto-sezione di secondo livello "Indicatore di tempestività dei pagamenti/ammontare complessivo dei debiti" della sezione "Amministrazione Trasparente", l'ammontare complessivo del debito maturato dall'Ente e il numero delle imprese creditrici e dei professionisti creditori.

#### **Art. 47**

##### ***Pubblicazione dell'Ufficio del RUP***

Il Comune ha l'obbligo di pubblicare l'Ufficio Responsabile del Procedimento.



## Art. 48

### ***Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture***

Ai sensi dell'art. 37 il Comune è tenuto a pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di gara e contratti" gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del dal [Decreto Legislativo n. 36/2023](#), e ss.mm. e ii., nonché gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, ferma restando la possibilità di esercizio del diritto di accesso generalizzato ai predetti verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del [Decreto Legislativo n. 33/2013](#).

Gli atti in questione possono essere pubblicati nella predetta sotto-sezione, anche tramite link ad altre parti del sito, in attuazione dell'art. 9 del [Decreto Legislativo n. 33/2013](#).

## Art. 49

### ***Dati sui processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche***

Ai sensi dell'art. 38 il Comune è tenuto a pubblicare:

- a) le informazioni relative alle funzioni ed ai compiti attribuiti agli Organi di controllo;
- b) le procedure e i criteri di valutazione dei componenti e i loro nominativi;
- c) i documenti di programmazione delle opere pubbliche;
- d) gli atti di aggiudicazione relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture.

Il Comune procede ad inserire, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Opere pubbliche" del proprio sito istituzionale il collegamento ipertestuale alla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", ove risultano pubblicati i dati in questione.

Si fa presente, inoltre, che per quanto riguarda le modalità da seguire per la pubblicazione sul sito informatico dell'Osservatorio del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e del programma triennale dei lavori pubblici, anche delle opere in corso, l'ANAC, con [comunicato del Presidente del 26 ottobre 2016](#), ha precisato che nelle more dell'adeguamento definitivo dei sistemi informatici dell'Autorità, al fine di renderli idonei al ricevimento delle suddette comunicazioni, l'Ente deve adempiere agli obblighi previsti dal Codice degli appalti mediante la pubblicazione dei programmi sul proprio profilo di committente e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

## Art. 50

### ***Attività di pianificazione e governo del territorio***

Ai sensi dell'art. 39 rimangono oggetto di obbligo di pubblicazione i piani territoriali, i piani di coordinamento, i piani paesistici, gli strumenti urbanistici generali ed attuativi e le loro varianti.

Non sono più oggetto di pubblicazione obbligatoria gli schemi di provvedimento, le delibere di adozione o approvazione e i relativi allegati tecnici.

Tra gli atti di governo del territorio rientrano anche il Documento Programmatico Preliminare, contenente gli obiettivi e i criteri per la redazione del Piano Urbanistico Generale, nonché i Piani delle eventuali attività estrattive.

Si sottolinea che la pubblicità dei suddetti atti è condizione per l'acquisizione di efficacia degli stessi, secondo quanto previsto dal comma terzo del medesimo art. 39.

## Art. 51



## **Accesso civico per mancata pubblicazione di dati**

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.

Questa tipologia di accesso riguarda, quindi, i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi.

Si tratta di un istituto attraverso il quale si può realizzare, è bene ripeterlo, il *controllo sociale* previsto dall'art. 1 del [D.Lgs. 33/2013](#).

L'art. 5 del [Decreto Legislativo n. 33/2013](#), modificato dall'art. 6 del [Decreto Legislativo n. 97/2016](#), riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere all'Ente documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del [Decreto Legislativo n. 33/2013](#), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis (accesso civico "generalizzato").

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

L'istanza va presentata al Responsabile per la Trasparenza, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Se sussistono i presupposti, il Responsabile per la Trasparenza avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione degli stessi, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nonostante non si menzioni più il possibile ricorso al Titolare del Potere Sostitutivo, da una lettura sistematica delle norme, l'Autorità ritiene possa applicarsi l'istituto generale previsto dall'art. 2, comma 9-bis della [L. n. 241/1990](#); pertanto, in caso di ritardo, o mancata risposta, o diniego da parte del Responsabile della Trasparenza, il richiedente può ricorrere al Titolare del Potere Sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini e le modalità di cui all'art. 2, comma 9-ter della [Legge n. 241/1990](#) e ss.mm. e ii..

A fronte dell'inerzia da parte del Responsabile per la Trasparenza, o del Titolare del Potere Sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del [Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#).

L'Ente è tenuto a pubblicare, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti" / "Accesso civico" gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

## **Art. 52**

### **Definizioni di Accesso/Regolamento**

L'Accesso Documentale è quello disciplinato dal Capo V della [Legge n. 241/1990](#).

L'Accesso Civico è quello disciplinato dall'art. 5, comma primo, del [Decreto Legislativo n. 33/2013](#).

L'Accesso Generalizzato è quello disciplinato dall'art. 5, comma secondo, del [Decreto Legislativo n. 33/2013](#)



e dal [Decreto Legislativo n. 97/2016](#).

Il Comune di Cimitile, con delibera del Commissario Straordinario n. 40 del 29/12/2017, ha approvato il «Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dal Comune di Cimitile e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990» che, allegato al presente Piano, ne costituisce parte integrante e sostanziale (All.2B)

## **Art. 53**

### ***Modulistica Dichiarativa***

Nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è prevista una Modulistica Dichiarativa che i Responsabili, i Responsabili Unici di Procedimento, gli Istruttori, i Dipendenti e i Consulenti esterni che partecipano al procedimento amministrativo, in qualsiasi fase, svolgendo funzioni e/o compiti anche di parziale incidenza, anche endoprocedimentali, devono compilare ed assumere formalmente al fine di dichiarare la propria terzietà rispetto agli Atti cui partecipano ed agli interessi coinvolti.

Le Dichiarazioni contenute nei Modelli che seguono sono prodotte ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal [D.P.R. n. 445/2000](#).

Gli Amministratori dell'Ente, invece, producono Dichiarazioni analoghe astenendosi dal partecipare ad Atti deliberativi rispetto ai quali versino in situazioni, anche potenziali, di conflitto e/o d'incompatibilità a vario titolo.

## **Art. 54**

### ***Modelli di Dichiarazione***

Sono allegati al presente Piano, e ne costituiscono parte integrante, i seguenti modelli di dichiarazione:

- Dichiarazione di applicazione delle disposizioni del PTPCT (mod.1);
- Dichiarazione di conoscenza del PTPCT 2024-2026 e di obbligo di astensione in caso di conflitto (mod.2);
- Dichiarazione di presentazione del Piano Preventivo di dettaglio per l'esecuzione del PTPCT 2024-2026(mod.3);
- Attestazione relativa all'osservanza puntuale del PTPCT (mod.4);
- Informazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del mancato rispetto del PTPCT 2024-2026 per comportamento difforme (mod.5);
- Dichiarazione del Responsabile sui controlli sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di esposizione alla corruzione (mod.6);
- Dichiarazione di riscontro di irregolarità in sede di controllo sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di esposizione alla corruzione (mod.7);
- Procedimento amministrativo per aree soggette a rischio corruzione - Applicazione dei controlli anticorruzione (mod.8);
- Assunzione incarico professionale presso soggetti privati destinatari dell'Attività del comune negli ultimitre anni (mod.9)
- Dichiarazione insussistenza incompatibilità per funzioni gestionali (mod.10)



- Autorizzazione incarichi esterni (mod.11)
- Valutazione del rischio\_all\_5\_PNA (mod.12)
- Il Modello per le segnalazioni di illeciti da inviare all'A.N.A.C. (Whistleblower) –
- Per le procedure di controllo per progetti finanziati con fondi strutturali e d'investimento europei (ove prescritti dalla legislazione nazionale ) la modulistica da utilizzare in ordine alla dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, dell'assenza di duplicazione di finanziamenti e di ogni altra attività indicata dagli organi superiori nell'ambito dei progetti finanziati con fondi strutturali e d'investimento europei, dovrà coincidere con quella allegata alla Circolare 13/2024 del MEF.

## **Art. 55**

### ***Entrata in Vigore e Pubblicazione del Piano***

Il presente Piano entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione Giunta di approvazione.

Ai fini del rispetto delle Norme sulla Trasparenza verrà pubblicato all'interno del Sito Istituzionale dell'Ente sotto la Sezione Amministrazione Trasparente.



## ATTI LEGISLATIVI DI RIFERIMENTO

- Convenzione Penale sulla Corruzione del 27 gennaio 1999, ratificata con la [Legge 28 giugno 2012, n. 110](#);
- [Costituzione della Repubblica Italiana](#);
- [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#): Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#): Attuazione della [Legge 4 marzo 2009, n. 15](#), in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;
- [Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#): Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche, e ss.mm. e ii.;
- [Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163](#): Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle [direttive 2004/17/CE](#) e [2004/18/CE](#);
- [Decreto Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445](#): Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- [Legge 7 agosto 1990, n. 241](#): Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- [Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82](#): Codice dell'Amministrazione Digitale, e ss.mm. e ii.;
- [Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#): Definizione ed ampliamento delle attribuzioni della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano ed unificazione, per le materie ed i compiti di interesse comune delle regioni, delle province e dei comuni, con la Conferenza Stato - Città ed Autonomie Locali;
- [Decreto Legislativo 20 dicembre 2009, n. 198](#): Attuazione dell'articolo 4 della [Legge 4 marzo 2009, n. 15](#), in materia di ricorso per l'efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici;
- [Legge 23 agosto 1988, n. 400](#): Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Codice Penale, Libro II, Titolo II, Capo I: Dei Delitti contro la P.A.;
- Convenzione dell'ONU contro la Corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata con la [Legge 3 agosto 2009, n. 116](#);
- [Legge 14 gennaio 1994, n. 20](#): Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti;
- [Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#): Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali;
- [Legge 31 dicembre 2009, n. 196](#): Legge di contabilità e finanza pubblica;
- [Legge 13 novembre 2008, n. 181](#): Conversione in Legge, con modificazioni, del [Decreto Legge 16 settembre 2008, n. 143](#), recante interventi urgenti in materia di funzionalità del sistema giudiziario;
- Codice Civile, art. 2635: Corruzione tra Privati;
- [Legge 27 marzo 2001, n. 97](#): Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche;
- [Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231](#): Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della [Legge 29 settembre 2000, n. 300](#);



- [Legge 7 agosto 2012, n. 134](#): Conversione in Legge, con modificazioni, del [Decreto Legge 22 giugno 2012, n. 83](#), recante misure urgenti per la crescita del Paese;
- [Legge 7 dicembre 2012, n. 213](#): Conversione in Legge, con modificazioni, del [Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174](#), recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. Proroga di termine per l'esercizio di delega legislativa.
- [Legge 6 novembre 2012, n. 190](#): Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- [Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#): Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39](#): Disposizioni in materia di inconfiribilità 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](#);
- [Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62](#): Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#);
- [Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90](#): Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari, convertito nella [Legge 11 agosto 2014, n. 114](#);
- [Legge 27 maggio 2015, n. 69](#): Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio;
- [Legge 7 agosto 2015, n. 124](#): Deleghe al Governo in materia di Riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche;
- Decreti Attuativi;
- [Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, n. 105](#): Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle Pubbliche Amministrazioni.
- [Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74](#): Modifiche al [Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della [Legge 7 agosto 2015, n. 124](#).
- DECRETO LEGISLATIVO 10 marzo 2023, n. 24: Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

## DELIBERAZIONI ANAC DI INTERESSE

- Delibera n. 1292 del 23 novembre 2016: applicazione delle ipotesi di inconfiribilità per condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del [Decreto Legislativo n. 39/2013](#), nei casi di concessione della sospensione condizionale della pena principale ed accessoria, ai sensi dell'art. 166 c.p, ad un dipendente comunale a tempo indeterminato a cui è stata conferita una posizione organizzativa nell'area tecnica e il rapporto tra l'art. 3



del [Decreto Legislativo n. 39/2013](#) e l'art. 35 bis del [Decreto Legislativo n. 165/2001](#). Fascicolo UVMAC 3167/2016

- [Delibera 8 novembre 2017, n. 1134](#): 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. 141 del 27 febbraio 2019](#): Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell'Autorità;
- Delibera 26 marzo 2019, n. 214: Obblighi di trasparenza del [decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33](#) applicabili all'Assemblea regionale siciliana;
- [Delibera 26 marzo 2019, n. 215](#): Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del [Decreto Legislativo n. 165 del 2001](#);
- [Delibera n. 312 del 10 aprile 2019](#): Modificazioni al Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del [Decreto Legislativo 165/2001](#) (c.d. whistleblowing);
- [Delibera n. 494 del 05 giugno 2019](#): Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici»;
- [Delibera n. 859 del 25 settembre 2019](#): Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di Pubbliche Amministrazioni ai fini dell'avvio del procedimento di vigilanza per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla [Legge 190/2012](#) e al [Decreto Legislativo 33/2013](#).
- Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020: Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche.

#### Allegati al PTPCT:

- Nuovo Codice comportamento;
- Modello di Customer Satisfaction da somministrare all'utenza;
- Allegato A) Mappatura dei processi e procedimenti per Aree di rischio;
- Allegato 1) Dichiarazione di applicazione delle disposizioni del PTPCT (mod.1);
- Allegato 2) Dichiarazione di conoscenza del PTPCT 2024-2026 e di obbligo di astensione in caso di conflitto (mod.2);
- Allegato 3) Dichiarazione di presentazione del Piano Preventivo di dettaglio per l'esecuzione del PTPCT 2024-2026(mod.3);
- Allegato 4) Attestazione relativa all'osservanza puntuale del PTPCT (mod.4);
- Allegato 5) Informazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del mancato rispetto del PTPCT 2024-2026 per comportamento difforme (mod.5);
- Allegato 6) Dichiarazione del Responsabile sui controlli sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di esposizione alla corruzione (mod.6);
- Allegato 7) Dichiarazione di riscontro di irregolarità in sede di controllo sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di esposizione alla corruzione (mod.7);
- Allegato 8) Procedimento amministrativo per aree soggette a rischio corruzione - Applicazione dei controlli anticorruzione (mod.8);



- Allegato 9) Assunzione incarico professionale presso soggetti privati destinatari dell'Attività del comune negli ultimi tre anni (mod.9)
- Allegato 10) Dichiarazione insussistenza incompatibilità per funzioni gestionali (mod.10)
- Allegato 11 ) Autorizzazione incarichi esterni (mod.11)
- Allegato 12) Valutazione del rischio\_all\_5\_PNA (mod.12)
- Allegato 13) Il Modello per le segnalazioni di illeciti da inviare all'A.N.A.C. (Whistleblower)
- Allegato 14) Segnalazione di Condotte Illecite relative a Dipendenti e/o Soggetti Collaboratori e/o Appaltatori

Si precisa altresì quanto di seguito:

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 con le seguenti modalità e scadenze:

Sezione/Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
<b>Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione</b>			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio su stato di attuazione obiettivi strategici e operativi del DUP	Art. 147-ter D.Lgs. 267/2000 – Sistema Controlli interni dell'Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art.9, co.7, DL 179/2012, conv. In L. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte dell'OIV	Art. 6 D.Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione Performance	Art. 10, comma 1, lett. b) D.Lgs. n. 150/2009	30 giugno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c.14, L.190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull'assolvimento obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4 lett. g) D.Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno
<b>Sezione 3: Organizzazione e capitale umano</b>			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli	Art. 5, co.2, Decreto Ministro per la PA del 30/06/2022	Su base triennale, a partire dal 2024



	obiettivi di performance		
3.1 Struttura organizzativa - Salute di genere	Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
3.2 Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio su lavoro agile e conciliazione tempi vita/lavoro all'interno della Relazione annuale sulla Performance	Art. 14, comma 1, L. 124/2015	30 giugno
Sono previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile, lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art. 36, co 3 Dlgs.165/2001), rilevazione tasso presenze/assenze (già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013).			



## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Si elencano di seguito i riferimenti normativi pertinenti rispetto alla Sezione 3:

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

L'attuale dotazione organica dell'Ente è stata integrata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 18.01.2024, esecutiva alla luce del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe)

La struttura organizzativa vigente, evidenziando che l'ente non ha figure dirigenziali, difatti al vertice di ogni Area è posto un dipendente afferente all'Area dei Funzionari (tranne in un caso), nominato con apposito Decreto Sindacale, è sintetizzata secondo il seguente schema riepilogativo:

AREA	SERVIZI	UFFICI
AREA I AMMINISTRATIVA	AFFARI GENERALI	SEGRETERIA DEL SINDACO E OO.II.
		SEGRETERIA GENERALE
		PROTOCOLLO GENERALE
		ALBO PRETORIO E NOTIFICHE
		PERSONALE
	ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE	
	AFFARI SOCIALI	CONTENZIOSO ASSISTENZA SOCIALE
ATTIVITA' PRODUTTIVE E GESTIONE DEL PATRIMONIO ATTIVITA' PRODUTTIVE	S.U.A.P.	
AREA II ECONOMICA FINANZIARIA		PUBBLICA ISTRUZIONE ASSOCIAZIONI, SPORT, CULTURA, BIBLIOTECA, TEMPO LIBERO
	TRIBUTI RAGIONERIA	ECONOMATO E GESTIONE SPESE GESTIONE ENTRATE COMUNALI
	TRIBUTI	



		<i>IMU</i>
		<i>TARI E CANONE UNICO PATRIMONIALE</i>
AREA III TECNICO / URBANISTICA	EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	<i>EDILIZIA PRIVATA</i>
		<i>POLIZIA GIUDIZIARIA, ANNONARIA, EDILIZIA ED AMBIENTALE</i>
		<i>URBANISTICA</i>
	LAVORI PUBBLICI	<i>LAVORI PUBBLICI</i>
		<i>FONDI COMUNITARI</i>
AMBIENTE CIMITERO	MANUTENZIONE E CUSTODIA DEL PATRIMONIO COMUNALE	<i>AMBIENTE ED ECOLOGIA</i>
		<i>VERDE PUBBLICO</i>
		<i>SERV. CIMITERIALI</i>
	COMANDO DI P.M.	<i>CUSTODIA</i>
		<i>MANUTENZIONE</i>
AREA IV VIGILANZA	ASSOCIAZIONISMO	<i>VIABILITA'</i>
		<i>POLIZIA GIUDIZIARIA, ANNONARIA, EDILIZIA ED AMBIENTALE</i>

**Le risorse umane sono così suddivise:**

**Area I - Amministrativa**

Dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Area al 31.12.2023 n. 9 di cui:

- n. 1 – appartenenti Area dei Funzionari
- n. 6 – appartenenti Area degli Istruttori
- n. 1 – appartenenti Area Operatori Esperti
- n. 1 – appartenenti Area Operatori

**Area II - Economica Finanziaria**

Dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Area al 31.12.2023 n. 2 di cui

- n. 2 – appartenenti Area dei Funzionari

**Area III – Assetto Tecnico / Urbanistica**

Dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Area al 31.12.2023 n. 13 di cui:

- n. 3 – appartenenti Area dei Funzionari
- n. 1 – appartenenti Area degli Istruttori
- n. 2 – appartenenti Area Operatori Esperti
- n. 7 – appartenenti Area Operatori

**Area IV - Vigilanza**

Dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso l'Area al 31.12.2023 n. 4 di cui:

- n. 1 – appartenenti Area dei Funzionari



n. 3 – appartenenti Area degli Istruttori

L'organo esecutivo del Comune di Cimitile (Giunta Comunale) è attualmente costituito da:

- Filomena BALLETTA - Sindaco
- Felice AMATO - Vice Sindaco con delega al Bilancio, alla Programmazione economica e finanziaria, ai Tributi, alla Protezione Civile
- Carmine GRECO - Delega all'Ambiente ed alla qualità Urbana, Ecologia, ai Beni Culturali, ai Fondi Comunitari, nazionali e regionali
- Annunziata PIGNATELLI - Delega alle Politiche Sociali, alla programmazione dei Servizi Socio-assistenziali, all'area minori ed anziani, al commercio ed attività produttive
- Anna MERCOGLIANO - Delega alla Pubblica Istruzione, alla Cultura, alle Politiche dell'infanzia, alle pari opportunità, al volontariato ed associazionismo

## 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### Condizionalità e fattori abilitanti

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022. L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.



Il CCNL stabilisce altresì che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto.

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

### **Misure organizzative**

Tra le misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile nell'Amministrazione si include l'approvazione di un Regolamento contenente la disciplina di dettaglio per l'attivazione e lo svolgimento dello smart working. Il Regolamento definisce le modalità di svolgimento del lavoro agile al fine di garantire la continuità delle attività aziendali e, al contempo, la tutela dei diritti dei lavoratori. Allo stato, l'adozione del cennato Regolamento è in fase di "confronto" con le Organizzazioni Sindacali ed RSU alla luce di quanto disposto dall'art. 5 del CCNL 16.11.2022.

Una misura organizzativa propedeutica all'adozione del Regolamento è la mappatura delle attività effettuabili da remoto. La mappatura delle attività effettuabili da remoto aiuta a identificare quali compiti possono essere svolti a distanza, supportando la transizione verso un modello di lavoro più agile e flessibile.

### **Piattaforme tecnologiche**

Le piattaforme tecnologiche previste per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai servizi tramite cloud e l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN. Queste soluzioni tecnologiche consentono ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile, supportando la transizione verso un modello di lavoro non più legato alla presenza in sede.

Infine, tali soluzioni consentono l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili.

### **Competenze professionali**

Le competenze professionali per il lavoro agile nell'Amministrazione includono altresì una formazione mirata sulla digitalizzazione e la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto. La formazione sui nuovi strumenti digitali supporta i dipendenti nell'utilizzo delle tecnologie necessarie per massimizzare la propria efficienza ed efficacia, mentre la limitazione del lavoro agile alle attività effettuabili da remoto garantisce che le attività più complesse, tipicamente caratterizzate da funzioni di coordinamento e controllo, siano svolte prevalentemente in presenza.

### **Tutela dei soggetti vulnerabili**

Nonostante il superamento della pandemia COVID-19, che ha richiesto l'adozione del lavoro agile come misura precauzionale per garantire la sicurezza dei lavoratori e la continuità delle attività dell'Ente, l'Amministrazione – come evidenziato dalla Direttiva del Ministro PA del 29/12/2023 – continua a rilevare la necessità di mantenere il lavoro agile come strumento organizzativo per conciliare le esigenze dei dipendenti e, segnatamente, di preservare il lavoro agile come mezzo di tutela per i lavoratori vulnerabili o con situazioni personali o familiari gravi e incompatibili con il lavoro in presenza.



A tal fine, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali in merito, si sottolinea che il lavoro agile rimane un'opzione organizzativa disponibile per i dipendenti, secondo le necessità specifiche di ciascun lavoratore.

L'ufficio del personale è pertanto deputato ad identificare le misure organizzative necessarie per garantire il lavoro agile ai dipendenti che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, nonché a sensibilizzare i propri dipendenti sull'opportunità di utilizzare il lavoro agile come strumento di flessibilità per proteggere i soggetti più esposti a rischi per la salute. In caso di fragilità certificata il periodo smartabile potrà essere accordato sino al 100%.

### **Lavoro agile e obiettivi**

Il lavoro agile, essendo una misura organizzativa che valorizza l'autonomia del dipendente in relazione agli obiettivi assegnati, è strettamente correlabile con il ciclo di gestione della performance per la creazione di Valore Pubblico, di cui alla sezione 2 del presente PIAO, ed in particolare con la definizione e rendicontazione di obiettivi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance gioca pertanto un ruolo cruciale in questo contesto poiché aiuta a monitorare e valutare l'andamento degli obiettivi e ad identificare eventuali problemi o margini di miglioramento.

In relazione a quanto sopra evidenziato, il monitoraggio sul lavoro agile terrà conto di eventuali criticità nel raggiungimento degli obiettivi di performance dell'Amministrazione ad esso potenzialmente imputabili.

### **Condizionalità e performance**

Il lavoro agile ha fornito importanti contributi al miglioramento della performance dell'ente, sia in termini di efficienza che di efficacia.

Uno dei punti più evidenti è la riduzione delle assenze del personale che, potendo lavorare da qualsiasi luogo e in qualsiasi momento, riduce così la necessità di richiedere permessi a causa di problemi o impegni personali. Inoltre, il lavoro da remoto permette di aumentare la flessibilità e la capacità di adattamento dei dipendenti e migliorare la qualità della loro vita lavorativa. Questi fattori, uniti ad una maggiore motivazione e a una maggiore libertà di scelta, contribuiscono al raggiungimento di una maggior performance dell'ente.

A seguito dell'emanazione del Disciplinare e dell'attuazione del lavoro agile presso l'Amministrazione, sarà effettuato un monitoraggio allo scopo di individuare eventuali azioni integrative e/o correttive da apportare allo stesso.

Il P.O.L.A. è allegato al presente piano a comporne parte integrante e sostanziale.

## **3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

**Si riporta integralmente la proposta di deliberazione (comprensiva dei relativi allegati) ad oggetto "Adozione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026 ex art 6 del d.lgs.165/2001, e contestuale aggiornamento della relativa sezione del DUP. Introduzione programmazione nel PIAO 2024-2026."**



## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso

che, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 4 del D.lgs. 165/2001 (Testo Unico Pubblico Impiego), aggiornato con le modifiche apportate, da ultimi, dal [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#) e dal D.Lgs. 20 luglio 2017, n. 118, gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;

che l'articolo di cui sopra statuisce che gli organi di governo adottano gli atti necessari e opportuni per la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa, nonché per l'individuazione delle risorse umane, materiali ed economico-finanziarie da destinare alle diverse finalità con la conseguente ripartizione tra gli uffici;

che, ancora, sempre lo stesso articolo dispone che ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

che, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5 del D.lgs. 165/2001, le amministrazioni pubbliche assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'articolo 2, comma 1 del D.lgs. 165/2001 e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;

che, nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti;

che, ai sensi del successivo articolo 6, le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, del D.lgs. 165/2001, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali;

che il comma 2 dell'articolo 6 dispone che, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance e le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter, nonché curando l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, e che il comma 2 di cui sopra prevede che il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali



previste a legislazione vigente;

che, ai sensi del successivo comma 3, in conseguenza della definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;

che l'art. 22, comma 1, del d. lgs. 75/2017 prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del [D.Lgs. n. 165/2001](#), come introdotte dall'art. 4, del D.Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. [6, comma 6](#), del [D. Lgs. n. 165/2001](#) e s.m.i. si applica ormai a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle predette linee di indirizzo;

che con D.M. 8 maggio 2018 sono state approvate le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA e che, con successivo D.M. Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, sono state approvate le nuove linee di indirizzo aggiornate alla luce dei mutamenti di normativa e contesti attuali, aggiornando e integrando la componente connessa alla programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze che investono i profili. Tali linee guida sono state adottate con decreti di natura non regolamentare ai sensi del novellato articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, e definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. La sottoscrizione dei contratti collettivi della tornata 2019-2021, nel delineare le scelte della parti sociali in ordine alle materie affrontate nelle presenti linee di indirizzo, potrà rendere necessaria l'adozione di aggiornamenti al presente documento

che gli articoli 88 e 89 del D.Lgs. 267/2000 rimettono all'autonomia ed alla discrezionalità degli Enti Locali, compatibilmente con i vincoli di bilancio e in coerenza con le leggi finanziarie, la determinazione e la consistenza dei propri organici, nonché la programmazione delle assunzioni e degli effettivi fabbisogni del personale e che l'articolo 91 del D.Lgs. 267/2000 dispone che gli Enti Locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;

che, sempre l'articolo 91, prevede che gli Enti Locali programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per le nuove assunzioni di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;

che il comma 557 della legge 296/2006, come modificato dal decreto legge 90/2014 dispone che, ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti



al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile;
- b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
- c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”;

che il comma 557-quater della legge 296/2006 dispone che, ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione e che, inoltre, con la deliberazione 25/2014 della Corte dei Conti, Sezione Autonomie, con la quale è stato chiarito che, a decorrere dall'anno 2014 il nuovo parametro cui è ancorato il contenimento della spesa di personale è la spesa media del triennio 2011/2013 che assume pertanto un valore di riferimento cristallizzato nel tempo;

## TENUTO CONTO

che ai sensi dell'art. 36, co. 2, d.lgs. 165/2001, le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche;

che, sempre ex art. 36, co. 2, le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del comma 2 soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35 e che, per i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, è possibile stipulare nel rispetto degli articoli 19 e seguenti del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, escluso il diritto di precedenza che si applica al solo personale reclutato secondo le procedure di cui all'articolo 35, comma 1, lettera b), del decreto D.lgs. 165/2001;

che, ancora ex art. 36, co. 2, i contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato sono disciplinati dagli articoli 30 e seguenti del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, fatta salva la disciplina ulteriore eventualmente prevista dai contratti collettivi nazionali di lavoro e che non è possibile ricorrere alla somministrazione di lavoro per l'esercizio di funzioni direttive e dirigenziali, e che l'art. 36, co. 2, prevede che, per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato;



che l'art. 9, comma 28, del decreto legge 31/5/2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30/7/2010, n. 122 prevede che, a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

che il comma 557-bis della legge 296/2006 dispone che ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, e che inoltre il successivo comma 557-ter della legge 296/2006 dispone che, in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133;

che l'articolo 9 co. 28 del dl 78/2010 ha elencato le principali tipologie lavorative rientranti nella fattispecie del lavoro flessibile e, nel dettaglio, il tempo determinato, i contratti di formazione e lavoro, i contratti di somministrazione, i voucher del lavoro accessorio, i rapporti formativi e le collaborazioni coordinate e continuative e che tale art. 9 è stato successivamente modificato con l'esclusione dal limite dei contratti stipulati ex art. 110 co. 1, d.lgs. 267/2000;

che, per quanto appena sopra, restano inclusi nel tetto del 100% della spesa flessibile 2009 i reclutamenti di personale a tempo determinato extra-dotazione organica), nonché quello, in assenza di specifica deroga, relativi allo staff degli organi politici di cui all'articolo 90 del testo unico degli enti locali;

che la Sezione Autonomie della Corte dei Conti considera escluse le spese per le convenzioni di cui all'articolo 14 del CCNL 22 dicembre 2004 per l'utilizzo contestuale dello stesso dipendente nell'ambito regolare orario di lavoro 36 ore settimanali), mentre sono incluse le spese sostenute per le prestazioni di lavoro a tempo determinato aggiuntive al regolare orario di lavoro (scavalco in eccedenza nel limite massimo di 12 ore settimanali) ex art. 1 co. 557 della legge 311/2004;

## **PRESO ATTO**

che, ai sensi del decreto 34/2019, art. 33 (decreto crescita), convertito in legge 58/2019, sono state profondamente modificate le modalità di determinazione delle capacità assunzionali a tempo indeterminato degli Enti Locali con il superamento delle regole basate sul principio del "turn-over" e l'introduzione di un sistema di calcolo basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale;

che, a seguito dell'intesa raggiunta in sede di Conferenza Stato-Città in data 11.12.2019, è stato approvato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17.03.2020, avente ad oggetto le misure per la



definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni che, tuttavia, è diventato vigente a decorrere dal 20.04.2020 al fine di gestire al meglio il passaggio alla nuova disciplina;

che, con protocollo del 08.06.2020, il Ministero dell'Interno ha emanato una circolare al fine di fornire ulteriori chiarimenti ai Comuni, e che, in particolare, la Circolare evidenzia 3 fattispecie di casistiche applicative:

- 1) Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti per i quali si applica una capacità di spesa aggiuntiva per le assunzioni a tempo indeterminato;
- 2) Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti per i quali si richiede una riduzione del rapporto spesa / entrate;
- 3) Comuni con moderata incidenza della spesa di personale per i quali è possibile incrementare la propria spesa di personale a condizione di un incremento della spesa tale da lasciare invariato il predetto rapporto;

che, ancora, la Circolare rilevava che, al fine di non penalizzare i Comuni che, prima della predetta data, hanno legittimamente avviato procedure assunzionali con il precedente regime, anche con riguardo a budgets relativi ad anni precedenti, si ritiene che, con riferimento al solo anno 2020, potevano esser fatte salve tali procedure a condizione che le comunicazioni obbligatorie ex art. 34 bis del d.lgs. 165/2001 siano state effettuate entro il 20.04.2020, e ciò solo se siano operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili;

che, in conseguenza di quanto appena sopra, la nuova disciplina si esplica nel limite della spesa del personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione), non superiore comunque 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;

che, in particolare, i comuni che rilevano un rapporto compreso tra i due valori soglia non possono incrementare il valore del rapporto rispetto a quello rilevato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, e che un riferimento specifico è quello per le unioni di comuni per le quali si prevede che, per i comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che rilevano un dato al disotto del valore soglia, e che risultano quali facenti parte delle unioni dei comuni, solo per consentire l'assunzione di almeno una unità, è possibile incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la soglia per un valore non superiore a quello stabilito dal decreto, collocando tali unità in comando presso le unioni, con oneri a carico delle stesse;

che il DPCM del 17.03.2020 disponeva che i comuni con un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati con valore oltre soglia adottano un percorso di graduale di riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento, e che, inoltre, a decorrere dal 2025, i comuni che rilevano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia;



che il riferimento al costo inerente il trattamento accessorio del personale dipendente ex art. 23, comma 2, del d.lgs. 75/2017, disponeva che lo stesso andava adeguato, (in aumento o in diminuzione), al fine di consentire l'invarianza del valore medio pro capite dell'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa, nonché delle risorse finalizzate a remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, e che ciò con l'utilizzo quale base di calcolo del personale in servizio al 31 dicembre 2018, facendo salvo il limite iniziale nel caso in cui il personale in servizio sia inferiore al numero rilevato al 31 dicembre 2018;

che il decreto 17.03.2020 chiarisce in modo perentorio che le relative nuove disposizioni si applicano ai comuni con decorrenza 20.04.2020, e che la base di riferimento della spesa del personale deve intendersi quella inerente agli impegni di competenza per la spesa complessiva relativa a :

- personale dipendente a tempo indeterminato e determinato;
- rapporti di collaborazione continuativa;
- contratti di somministrazione di lavoro; personale dipendente ex art. 110 del di cui al d.lgs. 267/2000;
- altri soggetti utilizzati a vario titolo, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati che ripartecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

che, ancora, la spesa del personale è sempre al lordo degli oneri riflessi (se dovuti e nei limiti previsti) ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, mentre, in relazione alle entrate correnti, occorre rilevare la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati; ciò rilevando la stessa al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

che, ai fini dell'individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale il decreto, con la seguente tabella 1, rileva i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti secondo le definizioni dell'art. 2 del decreto:

che, a partire dalla data di decorrenza del 20 aprile 2020, sopra citata, i comuni al di sotto del valore soglia possono incrementare la spesa di personale rilevata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel rispetto dei piani triennali del fabbisogno di personale e dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, fino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella di riferimento di ciascuna per la fascia demografica;

che, ancora, il decreto disponeva che, nella fase di prima applicazione del nuovo sistema, e comunque fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale rilevata nel 2018, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2.

che il decreto lasciava la possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, e comunque nel rispetto del limite di cui alla Tabella 1 delle fasce demografiche, e che, in particolare, il decreto prevede che l'individuazione dei valori soglia di rientro della maggiore spesa viene esplicitata con la tabella 3 di seguito riportata;



che quanto sopra rilevato si applica nel caso in cui i comuni si trovano con un rapporto fra spesa del personale ed entrate correnti superiore al valore soglia per fascia demografica e, di conseguenza, devono adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia, anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento e che con decorrenza dal 2025, i comuni con un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti superiore al valore soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia;

che, invece, i comuni che si trovano con un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti compreso fra i valori soglia per fascia demografica, individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente rilevato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

che, ancora, con protocollo del 08.06.2020, il Ministero dell'Interno ha emanato una circolare esplicativa al fine di fornire ulteriori chiarimenti ai Comuni, e che, in particolare, la Circolare evidenzia 3 fattispecie di casistiche:

1. Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti per i quali si applica una capacità di spesa aggiuntiva per le assunzioni a tempo indeterminato;
2. Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti per i quali si richiede una riduzione del rapporto spesa / entrate;
3. Comuni con moderata incidenza della spesa di personale per i quali è possibile incrementare la propria spesa di personale a condizione di un incremento della spesa tale da lasciare invariato il predetto rapporto;

che la stessa circolare indica che [...] al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macro aggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999. C

che per “entrate correnti” si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media;

che inoltre deve essere, altresì, evidenziato che il FCDE è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso. Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, le entrate correnti da considerare appare opportuno richiamare gli estremi identificativi di tali entrate, come riportati negli aggregati BDAP accertamenti, delle entrate correnti relativi ai titoli I, II e III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti;

che, ancora, la Circolare rilevava che, al fine di non penalizzare i Comuni che, prima della predetta data, hanno legittimamente avviato procedure assunzionali con il precedente regime, anche con riguardo a budgets relativi ad anni precedenti, si ritiene che, con riferimento al solo anno 2020, possano esser fatte



salve tali procedure a condizione che le comunicazioni obbligatorie ex art. 34 bis del d.lgs. 165/2001 siano state effettuate entro il 20.04.2020, e ciò solo se siano operate le relative prenotazioni nelle scritture contabili;

che, in conseguenza di quanto appena sopra, la nuova disciplina si esplica nel limite della spesa del personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione), non superiore comunque 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;

## CONSIDERATO

che, al fine di procedere alle assunzioni programmate, gli enti locali devono verificare il rispetto delle seguenti condizioni giuridico/amministrative:

- ai sensi dell'art. 9, c. 1-quinques del d.l.113/2016, in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, gli enti territoriali, gli enti locali, ferma restando per gli enti locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti la procedura prevista dall'articolo 141 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, non possono fare assunzioni di personale a qualsiasi titolo, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, anche di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto;
- ai sensi dell'art.1, co. 557, legge 296/06, come in premessa evidenziato, gli enti locali devono rispettare il principio generale della riduzione della spesa del personale;
- ai sensi e per gli effetti dell'articolo 4 del D.lgs. 165/2001 (Testo Unico Pubblico Impiego), aggiornato con le modifiche apportate, da ultimi, dal [D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116](#), dal [D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75](#) e dal D.lgs. 20 luglio 2017, n. 118, nonché ai sensi del successivo articolo 6, le amministrazioni pubbliche devono definire l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, del D.lgs. 165/2001, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali;
- ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del d.lgs. 165/2001, le amministrazioni pubbliche devono adottare il piano triennale dei fabbisogni di personale sulla base della pianificazione pluriennale delle attività e della performance e le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter, e che, ancora, lo stesso comma 2 di cui sopra prevede che tale piano triennale deve dettagliare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;



- ai sensi del comma 3 dell'art. 6, in conseguenza della definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione deve aggiornare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;
- ai sensi dell'art. 33, co. 2, del d.lgs.165/01, le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, a pena della nullità degli atti posti in essere; inoltre, le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica;
- ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 198/2006, le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti previsti per le azioni positive non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette; in particolare, ai sensi dell'art. 1, co. 1, lettera c, dell'art. 7, co. 1, dell'art. 57, co. 1, del d.lgs. 165/2001, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; tali piani, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi; a tal fine, in occasione tanto di assunzioni, quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione; in caso di mancato adempimento si applica l'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- gli enti locali devono adottare il piano degli obiettivi a seguito dell'approvazione del bilancio preventivo ai fini della valutazione del personale dipendente; in particolare, il d.l. 174/2012, convertito dalla Legge 213/2012, all'art.3 g-bis, ad integrazione dell'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000, prevede che, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;
- ai sensi dell'art.1, co.723, legge 208/2015, in caso di mancato rispetto del pareggio di bilancio, l'ente non può procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di



somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto;

- ai sensi dell'art. 1, co. 470, legge 232/2016 e della Circolare RGS 17/2017, il mancato invio entro il 31 marzo e, comunque, non oltre il 30 aprile, della certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali, a decorrere dal 2018, comporta divieto di assumere solo per il personale a tempo indeterminato;
- ai sensi dell'art. 1, co. 475 e 476, legge 232/2016 e della Circolare RGS 17/2017, il mancato conseguimento del saldo inferiore al 3% delle entrate finali, a decorrere dal 2018, comporta divieto di assumere solo per il personale a tempo indeterminato;
- ai sensi dell'art. 10, d.lgs. 150/2009 e dell'art. 169, co. 3bis, d.lgs. 267/2000, la mancata adozione entro il 31 gennaio di ogni anno del piano della performance (tenendo presente che, tuttavia, ai sensi dell'art. 169, co. 3bis, d.lgs. 267/2000, per gli enti locali tale piano è unificato nel peg) comporta divieto di assumere;
- ai sensi dell'art. 1, co. 508, legge 232/2016 e del dpcm 21/2017 le mancate comunicazioni dovute dagli enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione di intese e patti di solidarietà comportano divieto di assumere fino al momento dell'avvenuto adempimento;
- ai sensi dell'art. 9, co. 3 bis, d.l. 185/2008, la mancata certificazione di un credito nei confronti della PA comporta divieto di assumere per la durata dell'inadempimento;
- ai sensi dell'art. 243, co. 1 e dell'art. 243bis, co.8, d.lgs. 267/2000, per gli enti locali strutturalmente deficitari, in dissesto o in procedura di riequilibrio, le assunzioni di personale sono sottoposte al controllo della commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali presso il ministero dell'Interno;

## TENUTO CONTO ALTRESI'

✓ Che l'articolo 57 comma 3-septies, del d.l. n. 104/2020, convertito in legge 126/2020 [...], prevede che, <<a decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente>>;

✓ Che il Decreto del Ministero dell'Interno 21 ottobre 2020, relativamente alla casistica dei segretari titolare di sede convenzionata, indica: *Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art.33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta*



spesa;

✓ Che l'art. 3 del Decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 e legge di conversione 79/2022, (comma 4-ter.) indica che: *“a decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58”.*

## RILEVATO

che, in relazione alle condizioni giuridico/amministrative, ai fini delle assunzioni programmate con la presente deliberazione, l'Ente si trova, fatte salve eventuali variazioni e/o integrazioni, nella situazione di seguito illustrata:

1	Art. 9, c. 1-quinques, d.l.113/2016 Rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, gli enti territoriali, gli enti locali, ferma restando per gli enti locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti la procedura prevista dall'articolo 141 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267	L'Ente rispetta la condizione
2	Art.1, co. 557, legge 296/06 Rispetto del principio generale della riduzione della spesa del personale	L'Ente rispetta la condizione
3	Art. 6, co. 2, d.lgs.165/2001 Le amministrazioni pubbliche devono adottare il piano triennale dei fabbisogni di personale sulla base della pianificazione pluriennale delle attività e della performance e le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter, e che, ancora, lo stesso co. 2 prevede che il piano triennale deve dettagliare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste	L'Ente rispetta la condizione
4	Art. 6, co. 3, d.gs. 165/2001 Ciascuna amministrazione deve aggiornare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione	L'Ente rispetta la condizione
5	Art. 48, d.lgs 198/2006 Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti previsti per le	L'Ente rispetta la



	azioni positive non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette; in particolare, ai sensi dell'art. 1, co. 1, lettera c, dell'art. 7, co. 1, dell'art. 57, co. 1, del d.lgs. 165/2001, devono predisporre piani di azioni positive per assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne	condizione
6	D.l. 174/2012, conv. in legge 213/2012, art.3 g-bis, integraz. art 169, d.Lgs. 267/2000 Gli enti locali devono adottare il piano degli obiettivi a seguito dell'approvazione del bilancio preventivo ai fini della valutazione del personale dipendente; in particolare, il d.l. 174/2012, convertito dalla Legge 213/2012, all'art.3 g-bis, ad integrazione dell'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000, prevede che, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano degli obiettivi ex art. 108, co. 1, del TUEL e del piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati nel piano esecutivo di gestione	L'Ente rispetta la condizione
7	Art.1, co.723, legge 208/2015 In caso di mancato rispetto del pareggio di bilancio, l'ente non può procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto	L'Ente rispetta la condizione
8	Art. 1, co. 470, legge 232/2016, Circolare RGS 17/2017 Il mancato invio entro il 31 marzo e, comunque, non oltre il 30 aprile, della certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate e spese finali, a decorrere dal 2018, comporta divieto di assumere solo per il personale a tempo indeterminato	L'Ente rispetta la condizione
9	Art. 1, co. 475, 476, legge 232/2016, Circolare RGS 17/2017 Il mancato conseguimento del saldo inferiore al 3% delle entrate finali, a decorrere dal 2018, comporta divieto di assumere solo per il personale a tempo indeterminato;	L'Ente rispetta la condizione
10	Art. 10, d.lgs. 150/2009, art. 169, co. 3bis, d.lgs. 267/2000 La mancata adozione entro il 31 gennaio di ogni anno del piano della performance (tenendo presente che, tuttavia, ai sensi dell'art. 169, co. 3bis, d.lgs. 267/200, per gli enti locali tale piano è unificato nel peg) comporta divieto di assumere	L'Ente rispetta la condizione
11	Art. 1, co. 508, legge 232/2016, dpcm 21/2017 Le mancate comunicazioni dovute dagli enti beneficiari di spazi finanziari concessi in attuazione di intese e patti di solidarietà comportano divieto di assumere fino al momento dell'avvenuto adempimento;	L'Ente rispetta la condizione
12	Art. 9, co. 3 bis, d.l. 185/2008 La mancata certificazione di un credito nei confronti della PA comporta divieto di assumere per la durata dell'inadempimento;	L'Ente rispetta la condizione

che l'Ente, in base alle disposizioni del D.L. n. 101\2013, rispetta gli obblighi previsti per l'assunzione di lavoratori disabili al fine di ottemperare alle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla legge 68\99;

che, pertanto, l'Ente, sulla base delle previsioni di seguito riportate, prevede una spesa complessiva di



personale per gli anni oggetto del presente piano al di sotto della media triennale 2011-2013, come da verifica contabile del Responsabile del Servizio competente in materia;

che l'Ente, come da verifica contabile del Responsabile del Servizio competente in materia, nonché come dagli allegati alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, vanta adeguate capacità assunzionali per gli anni oggetto del presente piano, determinate sulla base delle effettive capacità assunzionali e che, pertanto, può sostenere le spese del personale da reclutare ritenute necessarie e opportune per gli anni oggetto del presente piano, nel rispetto sempre e comunque degli equilibri di bilancio sia di competenza, sia di cassa;

che l'Ente, come da prospetto contabile elaborato dal Responsabile del Servizio competente in materia, sulla base delle previsioni di seguito riportate, sosterrà una spesa complessiva per il cosiddetto "lavoro flessibile" (intendendosi per tale la spesa, comprensiva degli oneri a carico dell'Ente, sostenuta per reclutamento di personale a tempo determinato, scavalco di eccedenza, collaborazioni coordinate e continuative, voucher lavoro autonomo occasionale, contratti di formazione e lavoro, ecc.), tale da rispettare il limite della spesa del personale 2009;

## TENUTO ALTRESI' CONTO

che il combinato disposto del TUEL ex d.lgs. 267/2000 (art. 89) e del TUPI ex d.lgs.165/200 (art. 6), così come aggiornato dalle riforme successive, conferma la necessità dell'adozione della dotazione organica che costituisce atto di amministrazione conseguenziale alle scelte compiute nel piano triennale dei fabbisogni di personale, così come rinnovellato all'articolo 6, comma 1, del D.lgs. 165/2001;

che l'articolo 1, comma 1, del decreto del presidente della repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, istitutivo del PIAO, prevede l'abrogazione, per tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, **con più di 50 dipendenti**, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (art. 1, comma 1):

- a) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- d) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- g) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

e dunque, per conseguenza, tali abrogazioni di fatto non sono state previste per i comuni con meno di 50 dipendenti per i quali, nel merito, rimane tuttora vigente il disposto normativo sopra richiamato dell'articolo 6 del D.lgs 165/2001.



Che l'ARCONET, nella faq n. 51 del 2023, in merito all'integrazione tra i vari strumenti di programmazione previsti dalla vigente normativa, ha evidenziato quanto segue: *nel corso di ciascun esercizio, gli enti locali avviano il ciclo della programmazione relativo al triennio successivo, approvando il DUP, la nota di aggiornamento al DUP, il bilancio di previsione e il PEG. In coerenza con il quadro finanziario definito da tali documenti, per ciascun triennio di programmazione, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di rinvio del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro i 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento contabile. Ad esempio, gli enti locali che non si avvalsi delle facoltà di rinvio, nel corso del 2022 hanno approvato il DUP 2023-2025, la nota di aggiornamento al DUP 2023- 2025, il bilancio di previsione 2023 – 2025 e il PEG 2023-2025. Sulla base del quadro di programmazione definito da tali documenti nell'anno successivo è approvato il PIAO 2023-2025. Risulta pertanto evidente che in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce. Al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.*

## VERIFICATA

la compatibilità del programma delle assunzioni a tempo indeterminato 2024-2026 con i parametri finanziari ed i relativi valori-soglia previsti dal nuovo DPCM 17.03.2020 in materia di capacità assunzionali a tempo indeterminato, così come di seguito dettagliati negli allegati alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

la compatibilità con le limitazioni di spesa prevista dalla normativa vigente richiamata per il programma dei reclutamenti del cosiddetto "lavoro flessibile" per il triennio 2024-2026;

il rispetto complessivo del principio di riduzione delle spese del personale ai sensi della richiamata normativa di cui al comma 557-quater della legge 296/2006 e ss.mm.ii.

## VISTI

- il T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Testo unico Leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: "norme sull'ordinamento del lavoro delle amministrazioni pubbliche";
- il D. Lgs 25 maggio 2017, n. 75 "Modifiche e integrazioni al D.Lgs 165/2001";



- il vigente “Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi”;
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni e Autonomie Locali;
- i pareri favorevoli espressi ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 come modificato dall’art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. 174 del 10.10.2012, convertito in Legge 7.12.2012, n. 213;

## DELIBERA

1. di approvare le premesse di cui sopra che formano parte integrante e sostanziale della presente delibera;
2. di adottare la programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026, e, conseguenzialmente, di approvare gli schemi economico-finanziari relativi alla determinazione della capacità assunzionale a tempo indeterminato ai sensi e per gli effetti del Decreto 17.03.2020 e alla verifica del rispetto dei limiti di legge, come da allegati alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, di seguito elencati:
  - Comune di Cimitile Prospetto di calcolo spese di personale (D.M. 17/3/2020)/verifica valore soglia;
  - Comune di Cimitile PROSPETTO SPESA DEL PERSONALE 2024-2025-2026;
  - Tenuto conto che la spesa media per il personale 2011-2013 ammonta ad € 1.350.838,17 e che la spesa per il personale a tempo determinato per l’anno 2009 ammonta ad € 24.741,47;
  - Tenuto altresì conto che il valore soglia per la spesa del personale 2024 ammonta ad € 1.258.739,09;
  - Comune di Cimitile – dotazione organica/programma assunzioni 2024-2026

Che qui si riepiloga per le nuove assunzioni a Tempo indeterminato

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO						
Previsione reclutamento assistente sociale	01/08/2024	AG	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
Previsione reclutamento funzionario amministrativo	01/08/2024	AG	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
Previsione reclutamento funzionario PNRR	01/09/2024	UT	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
Previsione reclutamento funzionario PNRR	01/09/2024	UT	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
Previsione reclutamento funzionario PNRR	01/09/2024	UT	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		
Previsione reclutamento Operatore cimiteriale	01/09/2024	UT	A1	Area degli Operatori		
Previsione reclutamento Operatore	01/09/	UT	A1	Area degli Operatori		



cimiteriale	2024			
Previsione reclutamento Operatore Esperto - protocollo	01/09/2024	AG	B1	Area degli Operatori Esperti
Previsione reclutamento Istruttore - contabile	01/09/2024	AE	C1	Area degli Istruttori

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO							
Pignata Enrico in convenzione ex art. 14 o scavalco d'ecedenza o misto (part-time al 33,33%)	18/01/2024	31/12/2024	AE	D3	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		33,33
Pacilio Carmela in convenzione ex art. 14 + scavalco d'ecedenza (part-time al 50,00%)	20/05/2024	20/08/2024	A G	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		50,00
Sirico Anna in convenzione ex art. 14 + scavalco d'ecedenza (part-time al 50,00%)	22/05/2024	22/05/2025	A G	B3	Area degli Operatori Esperti		50,00

Per i dipendenti a tempo determinato, l'amministrazione potrà instaurare rapporti di lavoro con gli istituti della convenzione o dello scavalco o anche con istituti misti a secondo delle necessità operative concordate con gli altri enti;

Il totale della spesa personale dipendente per il trienni 2024 - 2026 al netto dell'irap e degli importi per le figure eterofinanziate è riportato nel prospetto che segue:

2024	2025	2026
<b>1.233.971.18</b>	<b>€1.289.717,35</b>	<b>1.221.654.69</b>

Il totale della spesa soggetta al limite per le figure a tempo determinato ammonta ad € 12.204,33, quindi inferiore al limite di € 24.741,47;

- di aggiornare successivamente alla approvazione della delibera del fabbisogno del personale la sezione operativa del DUP riportando le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale determinate;
- di dare atto che il presente provvedimento comporrà parte integrante e sostanziale della relativa sottosezione del PIAO sulla base della programmazione del fabbisogno deliberata;
- di riservare la possibilità di aggiornare, integrare, modificare la programmazione del fabbisogno del personale, sempre e comunque nel rispetto dei limiti delle capacità assunzionali, sia per cambiamenti delle norme e delle prassi vigenti, sia per motivi relativi a cambiamenti e aggiornamenti degli indirizzi dell'amministrazione comunale;



# COMUNE DI CIMITILE

Città Metropolitana di Napoli

Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 – 2026

---



ANNO	VALORE	FASCIA
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u> 2024	6.940	e
ANNO 2023		
Popolazione al 31 dicembre		
ANNI 2023	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	1.209.188,66 € (I)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	1.304.001,63 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	4.503.222,25 € 4.717.717,78 € 4.902.937,81 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	4.707.959,28 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	542.125,68 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	4.165.833,60 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		29,03%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		30,90%
<b>COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI</b>		
ENTE INTERMEDIO		



## ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risultati compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022	4.717.717,78 €
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023	4.902.937,81 €
<b>STIMA PRUDENZIALE entrate correnti</b>	2024	4.902.937,81 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		4.841.197,80 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2024	504.655,63 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(p)	4.336.542,17 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(q)	29,03%
<b>STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno</b>	2024	1.258.739,09 €
	(p) * (q)	



CIMITILE PROSPETTO SPESA DEL PERSONALE 2024-2025-2026  
2024

CALCOLO PREVISIONALE SPESA DEL PERSONALE	
TOTALE ONERI STIPENDIALI	€894.392,38
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI C/ENTE	€238.115,30
TOTALE ONERI PER INTEGRAZIONE LSU	
buoni pasto - vestiario ed altre spese del personale	€17.000,00
INAIL	€14.816,69
FONDO RISORSE DECENTRATE STRAORDINARIO	€66.925,19
€6.681,49	
DIRITTI DI SEGRETERIA (escluso oneri c/ ente)	€10.000,00
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TI RINNOVI CCNL	€19.898,39
TOTALE COMPLESSIVO SPESA DEL PERSONALE ESCLUSO IRAP	€1.267.829,44
OK	
TOTALE IRAP SU ONERI STIPENDIALI	€75.902,16
TOTALE IRAP SU INTEGRAZIONE LSU	€7.106,57
TOTALE IRAP SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE	€83.008,73
TOTALE COMPLESSIVO IRAP	
TOTALE SPESA DEL PERSONALE COMPRESO IRAP	€1.350.838,17
<b>TOTALE SPESA DEL PERSONALE - quota in deroga al Piano del Fabbisogno pari al contributo statale di € 9.296,22 annui per ogni LSU stabilizzato + contributo annuo pari alla spesa complessiva per 1 assunzione a tempo determinato finanziata con i fondi della coesione europea e nazionale con oneri a carico delle disponibilità del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020</b> (articolo 57, comma 3-septies, del D.L. n. 104/2020, convertito in legge 126/2020 L. 114) <b>decurato dell'anno 2023 in sede successiva allo stato di entrata in vigore delle Regole di conversione del presente decreto, finalizzate integralmente da nuove previsioni di spesa assunzioni e provviste da appalti nazionali, e le corrispondenti entrate correnti poste a ripara non rilevanti ai fini della verifica del rispetto del rubrica soglie di cui al comma 1, 2-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, della legge 29 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è previsto il prelievo finanziario, in caso di finanziamento possibile, ai fini del predetto valore soglia non rilevante l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente</b>	€18.592,44
<b>QUOTA in deroga al Piano del Fabbisogno pari al costo dell'assistente sociale e del personale PNRR</b>	€ 47.922,41
verifica rispetto % decreto soglia	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCOE
spesa del personale escluso Irap prevista nell'anno comprensiva delle assunzioni programmate	€4.336.542,17
spesa del personale escluso Irap prevista nell'anno comprensiva delle assunzioni programmate (al netto delle quote in deroga) =	€1.201.314,59
rapporto della spesa complessiva del personale previsionale dell'anno comprensiva delle assunzioni programmate e la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata =	SPESA DEL PERSONALE DA NON SUPERARE = €1.258.739,09 VALORE SPESA MASSIMA SOSTENIBILE €57.424,51
VALORE % MASSIMA NON SUPERABILE	27,70%
TERZA FATTISPECIE: Comuni con moderata incidenza della spesa di personale...Rientrano nella terza casistica i Comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e le Entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia individuati dall'art. 4, comma 1, e dall'art. 6, comma 1, del Decreto per ciascuna fascia demografica... Questi comuni, in ciascun esercizio di riferimento, devono assicurare un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato.	29,03%
<b>OK limite rispettato</b>	
verifica dei vincoli imposti dal comma 557 dell'articolo 1 della legge 296/2006	€1.508.089,60
Spesa di personale sostenuta mediamente negli anni 2011-2012-2013	€1.350.838,17
spese escluse (personale "eterofinanziato" - diritti di rogito - rinnovi contrattuali)	-€116.866,99
spese del personale al netto di quelle escluse	€1.233.971,18
ok limite rispettato	



CIMITILE PROGETTO SPESA DEL PERSONALE 2024-2025-2026

CALCOLO PREVISIONALE SPESA DEL PERSONALE	
TOTALE ONERI STIPENDIALI	€ 1.020.313,28
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI C/ENTE	€ 273.262,45
TOTALE ONERI PER INTEGRAZIONE LSU	
buoni pasto - vestiario ed altre spese del personale	€ 17.000,00
INAIL	€ 16.457,62
FONDO RISORSE DECENTRATE STRAORDINARIO	€ 49.316,86
DIRITTI DI SEGRETERIA (escluso oneri c/ ente)	€ 6.681,49
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TI RINNOVI CCNL	€ 10.000,00
TOTALE COMPRESSIVO SPESA DEL PERSONALE ESCLUSO IRAP	€ 15.707,61
	OK
TOTALE IRAP SU ONERI STIPENDIALI	€ 86.605,43
TOTALE IRAP SU INTEGRAZIONE LSU	
TOTALE IRAP SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE	€ 5.609,86
TOTALE COMPRESSIVO IRAP	€ 92.215,29
TOTALE SPESA DEL PERSONALE COMPRESO IRAP	€ 1.500.954,59
<b>TOTALE SPESA DEL PERSONALE - quota in deroga al Piano del Fabbisogno pari al contributo statale di € 9.296,22 annui per ogni LSU stabilizzato + contributo annuo pari alla spesa complessiva per 1 assunzione a tempo determinato finanziata con i fondi della coesione europea e nazionale con oneri a carico delle disponibilità del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020 (articolo 57, comma 3-septies, del d.l. n. 104/2020, convertito in legge 126/2020) - l'1% decurtato dall'anno 2021 la spesa di personale riferita alle assunzioni effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziata integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e per le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano al fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui al comma 1, 1-bis e 2 dell'articolo 30 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, al fine del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente-».</b>	€ 18.592,44
<b>QUOTA in deroga al Piano del Fabbisogno pari al costo dell'assistente sociale e del personale PNRR</b>	€ 135.310,36
<b>verifica rispetto % decreto soglia</b>	€ 4.336.542,17
spesa del personale escluso Irap prevista nell'anno comprensiva delle assunzioni programmate (al netto delle quote in deroga) =	€ 1.254.836,50
spesa del personale DA NON SUPERARE =	€ 4.336.542,17
ULTERIORE SPESA MASSIMA SOSTENIBILE =	€ 302,60
rapporto della spesa complessiva del personale previsionale dell'anno comprensiva delle assunzioni programmate e la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerata al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata =	28,94%
VALORE % MASSIMA NON SUPERABILE	29,03%
TERZA FATTISPECIE: Comuni con moderata incidenza della spesa di personale...Rientrano nella terza casistica i Comuni in cui il rapporto fra la Spesa di personale e le Entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia individuati dall'art. 4, comma 1, e dall'art. 6, comma 1, del Decreto per ciascuna fascia demografica... Questi comuni, in ciascun esercizio di riferimento, devono assicurare un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato.	
<b>OK limite rispettato</b>	
verifica dei vincoli imposti dal comma 557 dell'articolo 1 della legge 296/2006	
Spesa di personale sostenuta mediamente negli anni 2011-2012-2013	€ 1.508.089,60
Spesa di personale comprensiva dell'IRAP	€ 1.500.954,59
spese escluse (personale "eterofinanziato" - diritti di rogito; rinnovi contrattuali)	-€ 211.237,24
spese del personale al netto di quelle escluse	€ 1.289.717,35
ok limite rispettato	



CIMITILE PROSPETTO SPESA DEL PERSONALE 2024-2025-2026  
2026

<b>CALCOLO PREVISIONALE SPESA DEL PERSONALE</b>	
TOTALE ONERI STIPENDIALI	€ 994.308,97
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI C/ENTE	€ 266.478,91
TOTALE ONERI PER INTEGRAZIONE LSU	
buoni pasto - vestiario ed altre spese del personale	€ 17.000,00
INAIL	€ 16.063,66
FONDO RISORSE DECENTRATE	
STRAORDINARIO	€ 49.316,86
DIRITTI DI SEGRETERIA (escluso oneri c/ ente)	€ 6.681,49
DIRITTI DI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TI RINNOVI CCNL	€ 10.000,00
TOTALI	€ 15.707,61
TOTALE COMPLESSIVO SPESA DEL PERSONALE ESCLUSO IRAP	€ 1.375.557,49
	OK
TOTALE IRAP SU ONERI STIPENDIALI	€ 84.431,94
TOTALE IRAP SU INTEGRAZIONE LSU	
TOTALE IRAP SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE	€ 5.609,86
TOTALE COMPLESSIVO IRAP	€ 90.041,80
TOTALE SPESA DEL PERSONALE COMPRESO IRAP	€ 1.465.599,29
<b>TOTALE SPESA DEL PERSONALE - quota in deroga al Piano del Fabbisogno pari al contributo statale di € 9.296,22 annui per ogni LSU stabilizzato + contributo annuo pari alla spesa complessiva per 1 assunzione a tempo determinato finanziata con i fondi della coesione europea e nazionale con oneri a carico delle disponibilità del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale Governance e capacità istituzionale 2014-2020</b>	€ 18.592,44
<b>QUOTA in deroga al Piano del Fabbisogno pari al costo dell'assistente sociale e del personale PNRR</b>	€ 135.310,36
<i>verifica rispetto % decreto soglia</i>	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCE	€ 4.336.542,17
spesa del personale escluso Irap prevista nell'anno comprensiva delle assunzioni programmate (al netto delle quote in deroga) / =	€ 1.221.654,69
<i>SPESA DEL PERSONALE DA NON SUPERARE = € 1.258.738,09</i>	
<i>ULTERIORE SPESA MASSIMA SOSTENIBILE € 37.084,41</i>	
rapporto della spesa complessiva del personale previsionale dell'anno comprensiva delle assunzioni programmate e la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerata al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata =	28,17%
<b>VALORE % MASSIMA NON SUPERABILE</b>	
TERZA FATTISPECIE: Comuni con moderata incidenza della spesa di personale. Rientrano nella terza casistica i Comuni in cui il rapporto fra la Spesa di personale e le Entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia individuati dall'art. 4, comma 1, e dall'art. 6, comma 1, del Decreto per ciascuna fascia demografica... Questi comuni, in ciascun esercizio di riferimento, devono assicurare un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato.	29,03%
<b>OK limite rispettato</b>	
<i>verifica dei vincoli imposti dal comma 557 dell'articolo 1 della legge 296/2006</i>	
Spesa di personale sostenuta mediamente negli anni 2011-2012-2013	€ 1.508.089,60
Spesa di personale comprensiva dell'IRAP	€ 1.465.599,29
spese escluse (personale "eterofinanziato" - diritti di rogito; rinnovi contrattuali)	-€ 211.237,24
spese del personale al netto di quelle escluse	€ 1.254.362,05
<b>ok limite rispettato</b>	



# COMUNE DI CIMITILE

Città Metropolitana di Napoli

Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 – 2026

data cessazione o assunzione	deroga	ore settimanali	%	categoria	centro di costo	COMPETENZE IMPONIBILI
18/01/24 - 31/12/24		12,00	33,33%	D3	06-ECONOMICO	€ 17.414,15
20/5/24-20/8/24		18,00	50,00%	D1	10-ASSISTENZA	€ 3.342,21
20/5/24-20/5/25		18,00	50,00%	B3	02-ANAGRAFE	€ 7.150,62
<b>TOTALE SPESA LAVORO FLESSIBILE</b>						<b>€ 27.906,97</b>
TOTALE SPESE IN DEROGA ALL'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010						-€ 15.702,64
<b>TOTALE SPESA LAVORO FLESSIBILE SOGGETTA AL LIMITE EX art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010</b>						<b>€ 12.204,33</b>
<b>COMUNE DI CIMITILE - ANNO 2025 - SPESA LAVORO "FLESSIBILE"</b>						
data cessazione o assunzione	deroga	ore settimanali	%	categoria	centro di costo	COMPETENZE IMPONIBILI
18/01/24 - 31/12/24	-	12,00	33,33%	D3	06-ECONOMICO	€ -
20/5/24-20/8/24	-	18,00	50,00%	D1	10-ASSISTENZA	€ -
20/5/24-20/5/25	-	18,00	50,00%	B3	02-ANAGRAFE	€ 4.816,48
<b>TOTALE SPESA LAVORO FLESSIBILE</b>						<b>€ 4.816,48</b>
TOTALE SPESE IN DEROGA ALL'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010						-€ 3.211,15
<b>TOTALE SPESA LAVORO FLESSIBILE SOGGETTA AL LIMITE EX art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010</b>						<b>€ 1.605,33</b>
<b>COMUNE DI CIMITILE - ANNO 2026 - SPESA LAVORO "FLESSIBILE"</b>						
data cessazione o assunzione	deroga	ore settimanali	%	categoria	centro di costo	COMPETENZE IMPONIBILI
18/01/24 - 31/12/24	-	12,00	33,33%	D3	06-ECONOMICO	€ -
20/5/24-20/8/24	-	18,00	50,00%	D1	10-ASSISTENZA	€ -
20/5/24-20/5/25	-	18,00	50,00%	B3	02-ANAGRAFE	€ -
<b>TOTALE SPESA LAVORO FLESSIBILE</b>						<b>€ -</b>
TOTALE SPESE IN DEROGA ALL'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010						€ -
<b>TOTALE SPESA LAVORO FLESSIBILE SOGGETTA AL LIMITE EX art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010</b>						<b>€ -</b>
<b>COMUNE DI CIMITILE - ANNO 2009 - SPESA LAVORO "FLESSIBILE"</b>						
<b>dipendente</b>						<b>COMPETENZE IMPONIBILI</b>
Periodo compenso da 01/01/2009 a 31/12/2009						€ 7.199,99
Periodo compenso da 06/02/2009 a 31/07/2009						€ 7.041,48
Periodo compenso da 09/03/2009 a 31/07/2009						€ 6.500,00
Periodo compenso da 01/09/2009 a 31/12/2009						€ 4.000,00
<b>TOTALE SPESA LAVORO FLESSIBILE</b>						<b>€ 24.741,47</b>



data assunzione	data assunzione previsionale	area	profilo	classificazione ex art. 12 CCNL 16.11.2022	Tempo det.	% rispetto a full/time	data prevista cessazione
01/12/2008		UT	A1	Area degli Operatori		100,00%	31/12/2025
01/08/2018		UT	A1	Area degli Operatori		100,00%	
31/03/2021		UT	A1	Area degli Operatori		100,00%	
31/03/2021		UT	A1	Area degli Operatori		100,00%	
01/12/2008		UT	A2	Area degli Operatori		100,00%	30/06/2024
01/05/1983		UT	A4	Area degli Operatori		100,00%	31/05/2024
01/06/1986		AG	A5	Area degli Operatori		100,00%	
01/05/2002		UT	B3	Area degli Operatori Esperti		100,00%	
01/05/2002		UT	B5	Area degli Operatori Esperti		100,00%	
01/05/1983		AG	B7	Area degli Operatori Esperti		100,00%	
01/06/2014		UT	B7	Area degli Operatori Esperti		100,00%	
01/06/1986		UT	B8	Area degli Operatori Esperti		100,00%	
01/09/2009		AG	C1	Area degli Istruttori		100,00%	
29/12/2020		AG	C1	Area degli Istruttori		100,00%	
01/07/2019		PM	C1	Area degli Istruttori		100,00%	
28/12/2018		AG	C1	Area degli Istruttori		100,00%	
29/12/2022		AG	C1	Area degli Istruttori		100,00%	
21/12/2022		AG	C1	Area degli Istruttori		100,00%	17/04/2024
18/04/2024		AG	C1	Area degli Istruttori		100,00%	
01/06/1986		AG	C2	Area degli Istruttori		100,00%	
01/05/2002		PM	C2	Area degli Istruttori		100,00%	
01/01/2008		PM	C2	Area degli Istruttori		100,00%	
01/06/1986		UT	C6	Area degli Istruttori		100,00%	
31/12/2018		PM	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		100,00%	
31/12/2020		UT	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		100,00%	
21/12/2022		AE	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		100,00%	07/04/2024
20/06/2024		AE	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		100,00%	
30/12/2017		UT	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		100,00%	
Previsione reclutamento assistente sociale	01/08/2024	AG	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		100,00%	
Previsione reclutamento funzionario amministrativo	01/08/2024	AG	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		100,00%	
Previsione reclutamento funzionario PNRR	01/09/2024	UT	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		100,00%	
Previsione reclutamento funzionario PNRR	01/09/2024	UT	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		100,00%	
Previsione reclutamento funzionario PNRR	01/09/2024	UT	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		100,00%	
Previsione reclutamento Operatore cimiteriale	01/09/2024	UT	A1	Area degli Operatori		100,00%	
Previsione reclutamento Operatore cimiteriale	01/09/2024	UT	A1	Area degli Operatori		50,00%	
Previsione reclutamento Operatore Esperto - protocollo	01/09/2024	AG	B1	Area degli Operatori Esperti		100,00%	
Previsione reclutamento Istruttore - contabile	01/09/2024	AE	C1	Area degli Istruttori		100,00%	
29/12/2008		AG	D3	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		100,00%	
10/03/2004		UT	D7	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		100,00%	
<b>dipendenti a tempo determinato</b>							
18/01/2024		AE	D3	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		33,33%	31/12/2024
20/05/2024		AG	D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione		50,00%	20/08/2024
22/05/2024		AG	B3	Area degli Operatori Esperti		50,00%	22/05/2025



## PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Nella presente sezione viene effettuata la programmazione di azioni positive a valenza triennale, volte alla promozione delle pari opportunità, al miglioramento della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché alla valorizzazione delle persone.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, eventualmente in deroga al principio di uguaglianza formale, mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra i collaboratori.

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.

Ai sensi della Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, 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.

La pianificazione delle azioni positive è dunque funzionale all'individuazione di una gamma di strumenti semplici ed operativi per l'applicazione concreta delle pari opportunità, con lo scopo di favorire l'uguaglianza sostanziale dei collaboratori, il miglioramento della qualità del lavoro ed il benessere organizzativo.

L'Amministrazione, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intende proseguire nell'operazione di armonizzazione e sviluppo simbiotico della propria attività anche al fine di migliorare, nel rispetto di quanto stabilito da normativa e contrattazione collettiva vigenti, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini; in particolare, si ritengono prioritari i seguenti obiettivi:

- definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
- superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
- integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
- sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
- monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
- individuare azioni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

### **Azioni positive: accesso e carriera**

Al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro l'Amministrazione adotterà misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. I criteri di azione positiva saranno, nel rispetto della normativa vigente ed in particolare dell'art. 5 del D.L. n. 36/2022, proporzionati allo scopo da perseguire e adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali.



## **Azioni positive: benessere organizzativo**

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato e che, quotidianamente, interessano la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un contesto di risorse sempre più scarse.

In virtù della necessità di adeguare l'organizzazione dell'amministrazione a mutati scenari normativi e sociali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sull'adattamento, sia individuale che collettivo, alle nuove realtà.

Diviene quindi necessario rilevare le esigenze dei dipendenti finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di individuare eventuali criticità organizzative ed attivare azioni positive. A tal fine, un importante strumento a disposizione delle organizzazioni è la valutazione dello stress lavoro correlato.

Anche la valutazione dello stress lavoro correlato potrà essere ricondotta all'analisi del benessere organizzativo del capitale umano, posto che la presenza di eventi sentinella potrebbe implicare senso di inadeguatezza da parte delle dipendenti e dei dipendenti in relazione alla propria capacità di corrispondere alle richieste o alle aspettative riposte in loro.

L'amministrazione si impegna pertanto a monitorare la presenza di eventi sentinella nell'ambito della valutazione dello stress lavoro correlato per garantire che i dipendenti vivano bene sul posto di lavoro, nonché ad adottare misure volte a combattere 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.

## **Azioni positive: work-life balance**

L'amministrazione si impegna, per quanto possibile, a soddisfare i bisogni dei dipendenti legati ad esigenze di cura dei figli, in particolare nei periodi di chiusura delle scuole primarie, a garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap, e a favorire l'adozione di politiche di conciliazione degli orari di lavoro.

L'amministrazione si impegna altresì, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, ad accogliere le domande dei dipendenti di trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, pur nell'ambito dei limiti imposti dalla vigente normativa e tenendo in considerazione la mancanza di un diritto all'accoglimento della richiesta, essendo questa subordinata all'assenso dell'ente di appartenenza. Particolare attenzione verrà prestata alle richieste dettate da esigenze familiari e di conciliazione vita privata/lavoro.

L'amministrazione si impegna infine a:

- assicurare, quando possibile, a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita;



- valutare, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, eventuali richieste di ulteriore flessibilità derivanti da particolari necessità di tipo familiare o personale, valutando possibilità di introdurre diverse modalità spazio-temporali nell'esecuzione del lavoro (telelavoro e lavoro agile);
- garantire il rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali relative alla concessione e all'utilizzo di permessi, congedi ed aspettative.

L'ente ha adottato il vigente Piano Azioni Positive con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 5/3/2024 al cui contenuto integralmente si rinvia (*Allegato 3C*).

## SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Si ritiene comunque opportuno compilarla, per dar conto dell'applicazione delle disposizioni relative ai rischi corruttivi e trasparenza.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Sempre in materia di monitoraggio, si deve tenere conto delle disposizioni di cui all'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e all'art. 9 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le quali stabiliscono che per i Comuni con meno di 15.000 abitanti, il monitoraggio circa l'attuazione della disciplina sul PIAO e delle performance organizzative potrà essere effettuato in forma associata, attraverso l'individuazione di un ufficio esistente in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei Sindaci o delle Conferenze metropolitane.



Allegati:

2A: PEG 2024/2026

2B: Regolamento accesso (delibera del Commissario Straordinario n. 40 del 29/12/2017)

3A: Piano Organizzativo Lavoro Agile (in attesa di confronto sindacale ex art. 5 CCNL 16/11/2022)

3C: Piano Azioni Positive

3D: Verbale n. 18 del 10/08/2024 di inespresso Parere Organo da parte dell'organo di revisione alla proposta di delibera ad oggetto: "Adozione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024-2026 ex art 6 del d.lgs.165/2001, e contestuale aggiornamento della relativa sezione del DUP. Introduzione programmazione nel PIAO 2024-2026."

Circolare del 28 marzo 2024, n. 13 della Ragioneria Generale dello Stato - Ministero dell'Economia e delle Finanze e relativi allegati

Allegati al PTPCT:

- Nuovo Codice comportamento;
- Modello di Customer Satisfaction da somministrare all'utenza;
- Allegato A) Mappatura dei processi e procedimenti per Aree di rischio;
- Allegato 1) Dichiarazione di applicazione delle disposizioni del PTPCT (mod.1);
- Allegato 2) Dichiarazione di conoscenza del PTPCT 2024-2026 e di obbligo di astensione in caso di conflitto (mod.2);
- Allegato 3) Dichiarazione di presentazione del Piano Preventivo di dettaglio per l'esecuzione del PTPCT 2024-2026(mod.3);
- Allegato 4) Attestazione relativa all'osservanza puntuale del PTPCT (mod.4);
- Allegato 5) Informazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del mancato rispetto del PTPCT 2024-2026 per comportamento difforme (mod.5);
- Allegato 6) Dichiarazione del Responsabile sui controlli sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di esposizione alla corruzione (mod.6);
- Allegato 7) Dichiarazione di riscontro di irregolarità in sede di controllo sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di esposizione alla corruzione (mod.7);
- Allegato 8) Procedimento amministrativo per aree soggette a rischio corruzione - Applicazione dei controlli anticorruzione (mod.8);
- Allegato 9) Assunzione incarico professionale presso soggetti privati destinatari dell'Attività del comune negli ultimi tre anni (mod.9)
- Allegato 10) Dichiarazione insussistenza incompatibilità per funzioni gestionali (mod.10)
- Allegato 11 ) Autorizzazione incarichi esterni (mod.11)
- Allegato 12) Valutazione del rischio\_all\_5\_PNA (mod.12)



- Allegato 13) Il Modello per le segnalazioni di illeciti da inviare all'A.N.A.C. (Whistleblower)
- Allegato 14) Segnalazione di Condotte Illecite relative a Dipendenti e/o Soggetti Collaboratori e/o Appaltatori