



PIAO 2025-2027

COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

(P.I.A.O.) 2025-2027

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n.69 del 20.12.2023



PIAO 2025-2027

COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

INDICE

INTRODUZIONE

1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

2. VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2 PERFORMANCE

2.3 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA (P.T.P.C.T. 2025-2027)

3. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA – ORGANIGRAMMA - DOTAZIONE ORGANICA

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027

3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

3.5 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025-2027

4. MONITORAGGIO



PIAO 2025-2027

COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

INTRODUZIONE

Il Comune di Campotosto è un'amministrazione che ha dovuto adattare la propria programmazione e organizzazione ai numerosi eventi che si sono verificati nel corso degli ultimi 15 anni, in particolare si fa riferimento ai sismi che si sono susseguiti nei vari anni, sisma 2009 e sisma Centro Italia 2016-2017 che, oltre a distruggere fisicamente gli edifici hanno distrutto il tessuto economico e sociale di questo piccolo comune montano, distante circa 40 km dai principali centri abitati e dal Capoluogo, contribuendo sempre più allo spopolamento.

Oltre ai sismi si sono susseguiti altri eventi, la Pandemia da Covid-19 e la guerra in Ucraina, che, come nel resto dell'Italia, hanno influito sui modi di vivere e sulle modalità di conduzione dell'azione amministrativa.

Con l'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 il legislatore ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (da ora definito PIAO).

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

L'attività del Comune di Campotosto si prefigge come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.



PIAO 2025-2027

COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE I

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Questa prima sezione, secondo l'Allegato Regolamento al DPCM 132/2022 e il Quaderno 36 ANCI luglio 2022 contiene i dati identificativi dell'Amministrazione.

COMUNE DI CAMPOTOSTO

SEDE LEGALE: c.a.p. 67013 città Campotosto (AQ) – Via Roma, snc sede provvisoria

TELEFONO: centralino: (+39) 0862 900142 - fax (+39) 0862 900320

SITO ISTITUZIONALE: <http://www.comune.campotosto.aq.it>

E-MAIL: finanziaria@comune.campotosto.aq.it; amministrazione@comune.campotosto.aq.it; segreteriasindaco@comune.campotosto.aq.it – demografici@comune.campotosto.aq.it

PEC: protocollo@pec.comune.campotosto.aq.it

CODICE FISCALE E PARTITA IVA: 00085160661

CODICE ISTAT: 066016

CODICE CATASTALE: B569

SINDACO: Dott. Ercole Di Girolami



PIAO 2025-2027

COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE II

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, il Comune di Campotosto, in quanto amministrazione comunale con meno di 50 dipendenti non è tenuto alla redazione della sottosezione: 2.1 Valore pubblico. Ad ogni buon conto, l'Ente fa proprie le recenti considerazioni dell'ANAC previste nel PNA 2022 alla pagina 23, secondo cui "va privilegiata 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. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo". L'attività del Comune di Campotosto quindi si prefigge come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.



PIAO 2025-2027

COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE II

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 PERFORMANCE

Questo ambito programmatico è finalizzato alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti devono essere opportunamente rendicontati indicando tra gli altri:

- Obiettivi di semplificazione
- Obiettivi di trasparenza
- Obiettivi di prevenzione della corruzione
- Obiettivi di digitalizzazione

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, il Comune di Campotosto, in quanto amministrazione comunale con meno di 50 dipendenti non è tenuto alla redazione della sottosezione: 2.2 Performance.



PIAO 2025-2027

COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE II

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PIAO 2025-2027

In data 17 gennaio 2023 con Delibera n.7, il Consiglio dell'ANAC ha approvato definitivamente il Piano nazionale anticorruzione valido per il prossimo triennio, attraverso il quale viene individuato il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022. In tale contesto normativo viene sancito che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 43 del 21.07.2023, già inglobato nel PIAO del Comune di Campotosto in fase di prima approvazione e parte integrante del presente PIAO 2025-2027, nella specifica sotto-sezione 2.3, qui in oggetto. Il Comune, attestata l'assenza di fatti corruttivi e rilevanti modifiche organizzative e si avvale della facoltà di confermare per il triennio 2025-2027, il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, già approvato con il PIAO 2024-2026;



PIAO 2025-2027

COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza PIAO 2025-2027

Allegato PIAO approvato con deliberazione di Giunta comunale n.69 del 20.12.2024



PIAO 2025-2027

COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

INDICE

TITOLO I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI FORME DI ILLEGALITA'

ART. 1 - PREMESSA

ART. 2 - AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E PREMESSA METODOLOGICA

ART. 3 - CONCETTO DI CORRUZIONE

ART. 4 - SOGGETTI DEL P.T.P.C.

ART. 5 - IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO

ART. 6 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ART. 7 - STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPCT DEL COMUNE DI CAMPOTOSTO E SERVIZI DI SUPPORTO ESTERNALIZZATI

ART. 8 - IL PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C. DEL COMUNE DI CAMPOTOSTO

ART. 9 - INQUADRAMENTO DEL CONTESTO DELL'ANTICORRUZIONE

ART. 10 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

ART. 11 - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

ART. 12 - MAPPATURA E ANALISI DEI MACROPROCESSI E DEI PROCESSI

ART. 13 - METODOLOGIA USATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Art. 13.1 - L'identificazione dei processi

Art. 13.2 - Mappatura delle attività a più elevato rischio corruttivo dell'Ente

Art. 13.3 - Aree di rischio generali

Art. 13.4 - Descrizione dei processi

Art. 13.5 - La rappresentazione dei processi

Art. 13.6 - L'identificazione del rischio

Art. 13.7 - Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio

ART. 14 - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

ART. 15 - AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ART. 16 - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

ART. 17 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ART. 18 - MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE, ANCHE VERIFICANDO EVENTUALI RELAZIONI DI PARENTELA O AFFINITA' SUSSISTENTI TRA I TITOLARI, GLI AMMINISTRATORI, I SOCI, I DIPENDENTI DEGLI STESSI SOGGETTI, I DIRIGENTI E I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

ART. 19 - ROTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE E CON FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ (P.O. E RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO) ADDETTI ALLE AREE A PIÙ ELEVATO RISCHIO. CRITERI GENERALI

ART. 20 - LA ROTAZIONE "STRAORDINARIA"

ART. 21 - GESTIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE

ART. 22 - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI -ART, 6 bis L. 241/90

ART. 23 - CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

ART. 24 - PANTOUFLAGE-REVOLVING DOOS

ART. 25 - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI E NOMINE (D.LGS. N. 3912013)

ART. 26 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

ART. 27 - COORDINAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE



PIAO 2025-2027

COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

ART. 28 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Art. 28.1 - "Disciplina della procedura per la gestione delle segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti dell'ente ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 16512001"

ART. 29 - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

ART. 30 - PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

ART. 31 - MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

ART. 32 - RASA

ART. 33 ULTERIORI AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE

Art. 33.1 - Procedimenti di formazione, attuazione e controllo dei provvedimenti

TITOLO II - PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA

ART. 34 - INTRODUZIONE

ART. 35 - SOGGETTI ED ORGANIZZAZIONE

ART. 36 - CONTENUTI

ART. 37 - ATTUAZIONI

ART. 38 - RAPPORTI CON IL PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE

ART. 39 - MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

TITOLO III - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

ART. 1 - PREMESSA

Il PTPCT 2025-2027 scaturisce dalla legge anticorruzione, ovvero la Legge n. 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», in vigore dal 28.11.2012, che ha imposto a tutte le Pubbliche Amministrazioni di dotarsi di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, soggetto ad aggiornamento annuale entro il mese di gennaio.

Da un punto di vista strettamente operativo, il PTPCT può essere definito come lo strumento per migliorare l'organizzazione e le procedure, con l'individuazione di misure, criteri e correttivi finalizzati a favorire l'esercizio imparziale e trasparente delle funzioni e a prevenire l'utilizzo non appropriato degli spazi di discrezionalità.

Le misure di prevenzione della corruzione infatti mirano ad accrescere la trasparenza, a definire in modo più preciso ruoli e responsabilità, a ridurre spazi di discrezionalità impropria, ad aumentare il controllo sull'attività e a migliorare in generale il livello di legalità dell'azione amministrativa e l'organizzazione dell'Ente.

L'adozione del Piano costituisce, quindi, per l'Ente, un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il PTPC si caratterizza per alcune peculiarità, che di seguito si riportano:

- adeguamento alle disposizioni contenute nel PNA 2015 e nel PNA 2016

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato:

1. con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, che trae la sua origine dalla valutazione, da parte dell'Autorità, di un campione considerevole di Piani di prevenzione della corruzione elaborati dalle diverse amministrazioni e offre una serie di indicazioni circa le criticità rilevate ed i possibili interventi correttivi da apportare ai Piani esistenti, al fine di migliorare la qualità delle misure di prevenzione della corruzione in esse contenute e dare completa attuazione ai principi normativi vigenti;
 2. con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, il PNA 2016 con il quale, rispetto al piano del 2015, ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza";
- aggiornamento e/o integrazione mappatura processi/procedimenti e analisi del rischio;
Al paragrafo 6 del PNA 2016, pagina 23, l'ANAC stabilisce che: *"Partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e la valutazione dei rischi";*
 - aggiornamento e/o integrazione misure di prevenzione;
 - collegamento tra il PTPCT, DUP, PEG /PDO e sistema di valutazione della performance;
 - adeguamento alle disposizioni contenute nel PNA 2019.

E' opportuno evidenziare che:

- L'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione, il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e per la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio. In particolare, i Comuni e le Città Metropolitane sono chiamati ad applicarne la normativa in materia di prevenzione della corruzione con un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale. La nota 11, pag. 20, del PNA 2019 rileva che, nel caso in cui gli enti abbiano utilizzato il precedente metodo quantitativo, ANAC ritiene



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

- che ciò sia possibile e che il nuovo approccio di tipo qualitativo possa essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023;
- Visto il PNA ANAC 2022 approvato con Delibera n.07 del 17.01.2023 nel quale si conferma che il PNA è uno strumento fondamentale che rafforza l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative e si pone l'attenzione sul fatto che Il Piano rafforza l'antiriciclaggio impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta. Si confermano anche le semplificazioni per i piccoli comuni con meno di 50 dipendenti. Nello stesso si pone anche l'attenzione sul fatto che *“Il presente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC”*.
 - Il PTPCT è, per sua natura, uno strumento dinamico, come tale, potrà essere oggetto di modifiche ed integrazioni nel corso dell'anno al fine di renderlo sempre più rispondente alle disposizioni normative in materia;

Ai fini della predisposizione annuale del PTPCT con validità triennale si deve tenere conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'Autorità (per es.: l'attribuzione di nuove competenze);
- l'emersione di nuovi fattori di rischio rispetto a quelli considerati in fase di predisposizione del precedente PTPCT;
- sopravvenienza di elementi da cui derivi l'opportunità di modificare le misure predisposte o programmate dall'Autorità per prevenire il rischio di corruzione.

Nella predisposizione del PTPCT 2025-2027, si è cercato di recepire e svolgere questo procedimento complesso, non come mero adempimento burocratico, ma come affermazione della necessità di camminare uniti per migliorare l'organizzazione finalizzata a favorire il "buon amministrare" dell'Ente. Il Comune di Campotosto, attestata l'assenza di fatti corruttivi e rilevanti modifiche organizzative, si avvale della facoltà di confermare, con il presente PIAO 2025-2027 il Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, già inserito nel PIAO 2024-2026.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

ART. 2 - AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO E PREMESSA METODOLOGICA

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il legislatore ha introdotto una serie di misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo.

In attuazione della Legge n. 190/2012, sono stati approvati successivi provvedimenti ed in particolare:

- Il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", come modificato dal d.lgs. 90/2017;
- 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 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della I. n.190 del 2012" (cosiddetto "Testo Unico sulla Trasparenza" ed entrato in vigore il 20 aprile 2013. Nel riordinare la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, ha previsto, all'art 10, che il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), altro strumento di cui le amministrazioni devono dotarsi, costituisca di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione.

In effetti, la sezione del Programma triennale che definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono, quindi, il presupposto per introdurre e sviluppare il Piano di prevenzione della corruzione.

A tale fine il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il Responsabile della Trasparenza.

Al P.T.T.I. viene dedicato il Titolo II del presente Piano.

Il Segretario Comunale svolge la funzione di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza e, pertanto, espleta anche le attività di cui all'art.15 del D.Lgs. n 39/2013 e dell'art.15 del D.P.R 16 aprile 2013, n. 62;

- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il decreto del 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".



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

- la 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", che ha introdotto una serie di importanti modifiche alla disciplina delle fattispecie di reato dei pubblici ufficiali contro la PA ed alcune novità all'ambito delle competenze dell'ANAC;
- il Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 (pubblicato sulla "G.U.R.I." - Parte I - 11. 233 del 7 ottobre), concernente la "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione";
- il decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, riguardante la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza nella pubblica amministrazione, che modifica il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 in materia di trasparenza della pubblica amministrazione;
- la legge n. 179 del 30 novembre 2017, "Disposizioni per la tutela degli autori delle segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

I provvedimenti con cui l'ANAC ha approvato i PNA ed emanato linee guida o regolamenti in materia, sono reperibili sul sito istituzionale dell'Autorità: www.anticorruzione.it.

ART.3 - CONCETTO DI CORRUZIONE

L'ANAC fornisce una definizione di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA distingue fra la definizione di "corruzione", ovvero i *"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"*, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero *"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 190/2012"*.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

Resta confermato, anche nel contesto giuridico-normativo aggiornato con i provvedimenti sopra indicati, un concetto di corruzione in senso ampio, che non si limita alle fattispecie penali previste dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (Delitti contro la pubblica amministrazione) ma, come già precisato nella circolare 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica e poi nella Determinazione ANAC 12/2015, coincide "con la maladministration, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari". Comprende, cioè, atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con i principi di imparzialità e trasparenza cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi (art. 97 Cost.).

Nella legge n. 190/2012, nel PNA 2019 e anche nel presente Piano triennale, si assume pertanto un significato ampio del fenomeno della corruzione, con lo scopo di superare un criterio meramente repressivo e sanzionatorio e di promuovere il progressivo potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza, efficacia e trasparenza dell'attività amministrativa.

L'ANAC ricorda che il PTPCT ha la finalità di fornire una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e di indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, in particolare, il PNA 2019 chiarisce gli aspetti che le amministrazioni devono tenere in considerazione nella progettazione del loro sistema di gestione del rischio di corruzione, identificando i seguenti principi:

- **PRINCIPI STRATEGICI:** coinvolgimento degli organi di indirizzo politico-amministrativo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo; coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa nel processo di gestione del rischio; collaborazione tra amministrazioni;
- **PRINCIPI METODOLOGICI:** attuazione del sistema di prevenzione attraverso un approccio sostanziale e non solo come mero adempimento formale; gradualità del processo di gestione del rischio; selettività nell'individuazione delle priorità di trattamento; integrazione tra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'ente; miglioramento e implementazione continua del sistema di gestione del rischio di corruzione;
- **PRINCIPI FINALISTICI:** effettività della strategia di prevenzione, creazione di valore pubblico, inteso come miglioramento del benessere della comunità.

ART.4 - I SOGGETTI DEL P.T.P.C.

Il PNA 2022 Delibera n. 7 del 17.01.2023 ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il "Piano della performance" attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale che organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT.

Il rinvio è quindi all'art.169 del TUEL, il cui comma 3-bis, recentemente novellato, prevede che il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'articolo 108, comma 1, del suddetto testo unico e il Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati ora organicamente nel "Piano Esecutivo di Gestione", atto quest'ultimo la cui competenza e espressamente assegnata alla Giunta Comunale.

Pertanto i soggetti interessati dall'approvazione e dall'attuazione del presente P.T.P.C. sono:

- il Sindaco e la Giunta Comunale;
- il Segretario Comunale quale responsabile della prevenzione;
- i responsabili di posizione organizzativa, i quali per il settore di rispettiva competenza:
 - a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

- corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- b) svolgono attività informativa nei confronti del Segretario e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D. Lgs. N. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957, art. 1, comma 3, I. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - c) forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e all'integrazione delle misure previste nel Piano anticorruzione;
 - d) effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali;
 - e) promuovono e divulgano le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del Codice di comportamento integrativo e ne verificano l'attuazione relazionando, nei tempi previsti dal Piano anticorruzione, al responsabile;
 - f) partecipano con il responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del Piano di formazione ed all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le attività formative;
 - g) propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
 - h) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - i) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs n. 165 del 2001);
 - j) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della I. n. 190 del 2012);

il Nucleo di Valutazione (N.d.V.) che:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti attribuiti ai soggetti sopra individuati;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs n. 33 del 2013)
- d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- e) verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, contenute nel presente Piano;
- f) collabora con l'amministrazione e con i responsabili dei servizi per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale.

Resta fermo il compito del N.d.V. concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) che:
 - a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza come da apposito Regolamento comunale;
 - b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
 - c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione, con riferimento alle rispettive funzioni e competenze:
 - a) partecipano al processo di gestione del rischio;



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

- b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- c) segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (aii. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, art. 8 Codice di comportamento)
- d) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis, I. n. 241 del 1990, artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

Il comportamento di tutti i dipendenti dell'ente nell'espletamento dei relativi compiti e funzioni deve essere improntato al pieno rispetto dei principi di imparzialità oggettiva (volta ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) e imparzialità soggettiva (volta a ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale).

- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
 - a) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - b) segnalano le situazioni di illecito (ali. 8 Codice di comportamento).

E' onere e cura del responsabile della prevenzione definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C.

ART.5 - IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO

Nell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Campotosto sono stati coinvolti i cittadini, attraverso la pubblicazione di apposita scheda per la raccolta di indicazioni sull'aggiornamento dello stesso.

Una volta redatto in bozza il piano aggiornato sono stati coinvolti i Responsabili e i componenti della Giunta, al fine degli adeguamenti necessari. Il prodotto così realizzato è stato sottoposto ai Consiglieri comunali e a tutto il personale, al fine di raccogliere suggerimenti e proposte di miglioramento. Infine il Piano è stato approvato dalla Giunta comunale.

ART.6 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per il Comune di Campotosto, il Segretario è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

I compiti e le responsabilità sono indicate nella legge 190/2012 e s.m.i. e nel presente Piano.

La legge 190/2012 e anche la determina n.12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC, attesa la delicatezza del compito e l'effettiva responsabilità in capo al RPCT, stabilisce che tale soggetto sia dotato di risorse economiche ed umane adeguate per attuare le misure previste nel PTPC.

Secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

1. il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità di personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Il RPCT, se dotato di tutti gli strumenti necessari, potrebbe efficacemente promuovere e sviluppare, con il supporto di tutti gli attori, anche se in tempi non brevi, una nuova cultura dell'etica e della legalità, unica chiave per combattere e sconfiggere la corruzione.

La deliberazione ANAC 840/2018 chiarisce l'importanza di tenere distinti i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo, da quelli che vengono esercitati come RPCT.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

ART. 7 - STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPCT DEL COMUNE DI CAMPOTOSTO E SERVIZI DI SUPPORTO ESTERNALIZZATI

I Responsabili dell'Ente sono individuati nel presente Piano quali "REFERENTI" per l'attuazione del Piano Anticorruzione" con i seguenti compiti:

- provvedere alla mappatura e alla analisi dei macroprocessi e processi rischiosi nonché alla mappatura e all'analisi degli eventi rischiosi;
- proporre misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti (art. 16, d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'Ufficio a cui sono preposti, disponendo le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari e la sospensione degli stessi, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari
- per condotte di natura corruttiva (art. 16 e 55 d.lgs. n. 165 del 2001);
- fornire adeguata informazione e formazione ai dipendenti assegnati al proprio settore in ordine all'osservanza e all'attuazione delle misure previste nel Piano, anche attraverso riunioni periodiche;
- attuare, nelle strutture organizzative alle quali sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14, legge n. 190 del 2012) e vigilare sulla corretta e puntuale applicazione delle direttive fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria struttura, dando immediata informazione al RPCT della conoscenza di fatti, attività o atti che si pongono in contrasto con le prescrizioni;
- fornire ogni tempestiva informazione e/o relazione richiesta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, entro e non oltre 10 giorni dalla richiesta, salvo in caso di urgenza. In questo ultimo caso l'informazione deve essere resa immediatamente;
- relazionarsi costantemente con il RPCT su tutti gli aspetti organizzativi e funzionali oggetto del presente Piano e segnalare allo stesso ogni esigenza di modifica dello stesso;
- assicurarsi, nell'esecuzione dei provvedimenti di propria competenza, che siano assolti gli obblighi della trasparenza;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- adempiere agli obblighi in materia di trasparenza in qualità di responsabili, ognuno per le proprie competenze, della trasmissione e della pubblicazione dei documenti per il tramite gestore del sito, dell'informazione e dei dati, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Tutti i referenti, per l'area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa, oltre che nei confronti del Responsabile, anche degli altri referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16, d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20, D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; r331 c.p.p.) e partecipano al processo di gestione del rischio;

- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54-bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6-bis, l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. I, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

Società ed organismi partecipati dall'ente, inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale, sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dallo stesso.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

Il PNA sollecita i Comuni di minori dimensioni ad effettuare un'attività congiunta che tuttavia, per il Comune di Campotosto, alla luce del contesto creatosi in seguito agli eventi sismici, non si ritiene di porre in essere.

Sia per il RPC sia per la stabile struttura di supporto, si è provveduto all'acquisizione, sul mercato, di servizi di supporto ai compiti e alle funzioni del RPC, per ottenere:

- ausilio specialistico di natura informatica, mediante acquisizione di software on line di supporto al risk management;
- supporto specialistico integrato mediante acquisizione di Banca dati anticorruzione, servizio documentazione, FAQ, supporto giuridico-legale e amministrativo in particolare per quanto concerne l'attuazione di alcune misure, quali la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

I Referenti per la prevenzione, per l'area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai soggetti assegnati agli uffici di riferimento.

ART.8 - IL PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C. DEL COMUNE DI CAMPOTOSTO

Il Piano 2018/2020 è stato redatto in continuità, come aggiornamento del Piano, adeguandolo alle problematiche emerse ed alle nuove prescrizioni normative, nonché con analisi puntuali sulla situazione post sisma.

E' stato pertanto redatto il Piano 2023/2025 e consegnato in bozza ai Responsabili di Settore e agli amministratori.

Pertanto, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, in applicazione delle previsioni contenute nel PNA 2022, per il triennio 2023/2025, il Comune di Campotosto ha ritenuto opportuno predisporre un nuovo Piano Triennale Anticorruzione. A tal proposito l'ANAC rileva come i Comuni possano avvalersi non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023 del precedente approccio quantitativo e passare gradualmente al nuovo approccio di tipo qualitativo introdotto nell'Allegato 1 al PNA 2019 (nota 11, pag. 20).

ART.9 - INQUADRAMENTO DEL CONTESTO DELL'ANTICORRUZIONE

Nell'ottica della migliore applicazione del sistema anticorruzione preteso dalla legge e garantito ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, è fase prioritaria ed insuperabile del processo di gestione del rischio da corruzione, quella relativa all'inquadramento del contesto ampiamente inteso,

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, ovvero occorre un Piano di prevenzione della corruzione, 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 tale modo è fortemente ed oggettivamente agevolata la contestualizzazione, in fase di



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, e in modo da prefigurare un PTPCT caratterizzato da una ragionevole ed efficace operatività a livello dell'Ente Comune di Campotosto.

ART. 10 - ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Campotosto il suo centro urbano sorge ad un'altitudine di 1.400 m s.Lm., nella zona dell'Appennino Centrale dell'Abruzzo. Il suo territorio è contornato da due aree naturali protette: il Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga.

Il clima del territorio di Campotosto è di tipo subappenninico, trovandosi a ridosso di importanti catene montuose. Gli inverni sono rigidi e si assiste a precipitazioni nevose e un forte abbassamento della temperatura. Talvolta, le neviccate possono risultare piuttosto intense e persistenti, esaltate dal fenomeno dello stato appenninico.

Le estati risultano fresche.

L'analisi per il Comune di Campotosto non può prescindere dagli eventi sismici che hanno interessato il territorio a partire dal 6 aprile 2009 fino al Sisma del centro Italia del 24 agosto 2016 e continuate nel gennaio 2017. Pertanto tale analisi, partendo dalla situazione pre-sisma, assicura una breve descrizione del contesto creatosi a seguito degli eventi sismici e del mutato assetto sociale e del territorio del Comune di Campotosto anche in relazione all'avvio della ricostruzione.

Gli eventi sismici iniziati il 24 agosto 2016 e del gennaio 2017 hanno radicalmente modificato il contesto esterno.

A seguito della scossa del 24 e successive scosse di ottobre 2016 e gennaio 2017 hanno reso inagibile la maggior parte degli edifici del Comune di Campotosto. Da subito si è attivato il Sistema nazionale di Protezione Civile per il supporto alla popolazione terremotata.

L'ANAC suggerisce che per gli Enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possano avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, applicando l'indirizzo dell'ANAC, secondo i dati e le informazioni contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" per il 2017 trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 10 febbraio 2019 e quella per il 2016 trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei Deputati il 15 gennaio 2018 (Documento XXXVIII, numero 5) disponibile alla pagina web: <http://ww.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>, per la provincia di L'Aquila, risulta quanto segue: "All'Aquila non si rilevano stabili e significative presenze di soggetti collegati alla criminalità organizzata tipica delle regioni ad elevata propensione mafiosa.

Il Rapporto ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019", pubblicato il 17/10/2019 evidenzia come si è assistito ad una "smaterializzazione" della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica, peraltro per importi esigui (2.000-3.000 euro, ma anche 50/100 euro), mentre il posto di lavoro si configura come la nuova figura del "*pactum sceleris*", oltre a benefit di diversa natura (ristrutturazioni, giardinaggio, buoni benzina, ecc.). Nel contesto del Comune di Campotosto, in vista della mole di edifici pubblici e privati da ricostruire, il nuovo Codice dei Contratti, operando una incisiva *deregulation*, ha esposto il settore degli appalti pubblici ad un accresciuto rischio corruttivo. Per conto, tuttavia, si registra un mutamento di cultura nella prevenzione della corruzione: si pensi all'incremento esponenziale delle segnalazioni di illeciti avvenuti sul luogo di lavoro (*wistelblowing*).



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

ART. 11 - ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Dopo il 24 agosto 2016 e il 17/01/2017 si è avuta la perdita parziale degli archivi cartacei, col recupero solo parziale degli archivi informatici, ha reso particolarmente difficili le attività lavorative. Il D.L. 189/2016 ha permesso al Comune di fare assunzioni a tempo determinato al fine di rispondere alle necessità dell'emergenza e della ricostruzione.

La struttura necessita di percorsi di riorganizzazione.

La Delibera CIVIT n. 121/2010 chiarisce che, considerato che l'art. 14 del d.lgs. 150/2009 non trova applicazione ai Comuni (stante il mancato invio disposto dall'art. 16, comma 2, d.lgs 150/2009), la commissione ritiene che rientri nella discrezionalità del singolo comune la scelta di costituire o meno l'O.I.V. o di mantenere in vita i N.d.V stabilendone discrezionalmente la composizione e i requisiti dei membri dello stesso.

ART.12 - MAPPATURA E ANALISI DEI MACROPROCESSI E DEI PROCESSI

L' ANAC ha stabilito che il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dia atto dello svolgimento della "mappatura dei processi" dell'Ente (ANAC, determinazione n. 12 del 2015, pagina 18).

La mappatura dei processi consente, in modo razionale, di individuare e rappresentare tutte le principali attività svolte da questo Ente.

Come indicato dall'ANAC, la ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Frequentemente, nei contesti organizzativi, ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo:

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria);
- della produttività (efficienza tecnica)
- della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti);
- della *governance*.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, l'applicazione meccanica della metodologia suggerita dall'Allegato 5 del PNA ha dato, in molti casi, risultati inadeguati, portando ad una sostanziale sottovalutazione del rischio. La metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del Piano triennale anticorruzione ha inteso, pertanto, scongiurare le criticità sopra evidenziate, basandosi su un principio di prudenza e privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo.

L'aggiornamento 2018 al PNA 2016 (Delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018) prevede l'obbligo di allegare al Piano la mappatura dei processi, pertanto in allegato al presente PTPCT è riportata la mappatura dei processi dell'Ente, delle aree di rischio obbligatorie/generali, delle aree ulteriori di rischio specifiche individuate da ogni settore/servizio e le misure specifiche (ali. 2 processi per struttura.xls).

Questo file assorbe la mappatura dei processi legati alla fase emergenziale del sisma in quanto i processi legati alla ricostruzione sono entrati nelle procedure ordinarie con la creazione di un apposito settore.

Le attività analizzate sono le seguenti:

- Donazioni



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

- Assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 50 bis del d.l. 189/2016
- Realizzazione di opere pubbliche o opere temporanee ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 50/2016
- Demolizioni e messe in sicurezza
- Valutazione successiva di immobili con rischio esterno (cat. F)
- Richiesta ricostruzione
- Contributi di autonoma sistemazione
- Assegnazione sistemazioni alloggiative di emergenza

Alcuna indicazione è attivata dall'ANAC in merito alle attività poste in essere a seguito del sisma che, pur essendo assimilabili in via generale ad altre attività ordinarie, meriterebbero maggiore attenzione.

Una criticità riscontrata nella mappatura dei processi ricade nel fatto che buona parte delle attività post sisma vedono più soggetti in campo (Comune/ Regione/ Commissario Straordinario) che all'interno della stessa attività si suddividono il processo. Il tentativo di questo Piano è quello di individuare, al momento attuale, le criticità a carico del Comune.

ART. 13 - METODOLOGIA UTILIZZATA PER EFFETTUARE LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

L'Autorità infatti precisa che il suddetto Allegato 1 diviene l'unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio.

La lista dei processi, individuati secondo le modalità sopra descritte, deve essere aggregata in base alle "Aree di rischio" "generali" e "specifiche" cui si riferiscono.

La "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

Art. 13.1 - L'IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI

L'identificazione processi è il primo passo per lo svolgimento della "mappatura" dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

Art. 13.2 - MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE:

1. AREE DI RISCHIO GENERALI (COME DA AGGIORNAMENTO PNA 2015)

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

- 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 di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009;
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli e verifiche, ispezioni, sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso.

Sono state individuate, nelle fasi delle procedure di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture, le seguenti attività ulteriori che presentano specifici profili di rischio:

- a) predisposizione ed elaborazione di ruoli tributari ed extra-tributari;
- b) espropriazioni per pubblica utilità;
- c) affidamento di immobili comunali;
- d) pianificazione urbanistica;
- e) gestione dei rifiuti;
- f) rimozione e smaltimento delle macerie.

Il PNA 2016 ha previsto l'individuazione di attività specifiche per i Comuni ed in particolare:

- a) provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- a) permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;
- b) accertamento e controlli sugli abusi edilizi che incidono sul processo di ricostruzione, controlli sull'uso del territorio;
- c) gestione del reticolo idrico minore;
- d) gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari.

2. DESCRIZIONE DEI PROCESSI.

Il PNA 2019 prevede che successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di "mappatura" procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento.

Tale fase riveste particolare importanza, poiché è attraverso essa che si possono individuare le eventuali criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento, tali da influire sul rischio che si verifichino eventi corruttivi.

Rispetto alla fase di descrizione dei processi, l'Allegato 1 al PNA 2019 afferma la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno di ciascuna Amministrazione.

Tale gradualità di approfondimento, con particolare riferimento alle amministrazioni di piccole dimensioni o caratterizzate da criticità organizzative (scarse risorse e/o competenze), può riguardare:

1. gli elementi funzionali alla descrizione dei processi, per i quali le amministrazioni possono introdurre gradualmente gli elementi descrittivi;
2. gli ambiti di attività (Aree di rischio) da destinare all'approfondimento, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio, secondo i seguenti criteri:
 - a) risultanze dell'analisi del contesto esterno;



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

- b) precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
- c) analisi del contesto interno.

3. LA RAPPRESENTAZIONE DEI PROCESSI.

La fase finale della "mappatura" dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Pertanto nel PTPC si ricolle ancora alla ponderazione del rischio.

La rappresentazione completa dei processi operativi è riportata nelle tabelle allegate a questo PTPCT, in particolare:

- struttura organizzativa: descrive la struttura organizzativa dell'Ente, definendo Aree, Settori ed Uffici con relativo funzionigramma. Permette l'individuazione di un altro in cui sono descritti processi, fasi e misure di contrasto puntuali;
- Processi per struttura, partendo dalla struttura dell'allegato 1 elenca i 736 processi analizzati, indicando per ogni processo l'Area di Rischio di riferimento
- Processo, indica i processi analizzati, la loro mappatura in fasi, la valutazione del rischio e le misure.

4. L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione. L'individuazione include tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

Ai fini di una corretta definizione dell'oggetto di analisi per l'identificazione dei rischi, l'Amministrazione deve tenere conto del livello di dettaglio con il quale è stata realizzata la mappatura dei processi, quindi l'analisi potrà prendere in considerazione l'intero processo quale livello minimo di analisi, oppure le sue attività o fasi, qualora presenti.

Secondo le indicazioni di cui all'Allegato 1 al PNA 2019, il livello minimo di analisi, identificato nel "processo", è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta, con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, in particolari situazioni di criticità. Pertanto le ridotte dimensioni della struttura organizzativa del Comune di Campotosto, nonché le difficoltà legate alla scarsità di risorse umane, impegnate peraltro nel processo di ricostruzione, giustificano l'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- l'analisi di passati procedimenti giudiziari e disciplinari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti nell'amministrazione;
- le esemplificazioni elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento.

Sulla base della Delibera ANAC 5 giugno 2019 (Linea Guida 15), ai fini della prevenzione del rischio nell'ambito dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti individuano preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere, nelle varie fasi della procedura, conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati.

Gli uffici e i soggetti deputati al monitoraggio sulla corretta attuazione di tali misure sono:

- obbligo di dichiarazione: operatore economico;



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

- obbligo di comunicazione e di astensione operatore economico;
- gli uffici deputati al monitoraggio degli incarichi ricoperti dai soggetti chiamati ad intervenire nella procedura di gara onde verificare la conformità dei loro comportamenti sono: Responsabile di Posizione Organizzativa e Responsabile Anticorruzione.

5. STIMA E PONDERAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Tra i fattori abilitanti individuati per questo Ente, vi sono:

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

L'Allegato 1 al PNA 2019, propone una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013 e PNA 2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di tecniche qualitative basate su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio.

Tuttavia, si rileva che l'Allegato 1 chiarisce che le amministrazioni possono scegliere di accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni.

La metodologia di valutazione del rischio proposta nel presente PTPCT si basa, inoltre, sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "*Patto mondiale delle Nazioni Unite*" (*Uniteci Nations Global Compact*) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese.

Pertanto, ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali sopra richiamate, si procederà ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Con riferimento all'indicatore di probabilità sono state individuate nove variabili ciascuna



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso:

1. *Discrezionalità*: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza;
2. *Coerenza Operativa*: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso;
3. *Rilevanza degli interessi "esterni"*, quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo;
4. *Livello di opacità del processo*, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;
5. *Presenza di "eventi sentinella"* per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame;
6. *Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività*, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili;
7. *Segnalazioni, reclami* pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di *customer satisfaction*, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio;
8. *Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa* (art. 147-bis, comma 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.;
9. *Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità* (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento ad interim.

Con riferimento all'indicatore di impatto, volendo adottare un approccio misto, fra variabili di tipo qualitativo e di tipo quantitativo, come indicato dalla stessa ANAC, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso:

1. *Impatto sull'immagine dell'Ente*, misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati stipula stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione;
2. *Impatto in termini di contenzioso*, inteso come media delle spese per la difesa legale dell'Ente e per debiti fuori bilancio riconosciuti per sentenze esecutive nell'ultimo triennio;
3. *Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio*, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente;
4. *Media delle sanzioni addebitate nell'ultimo triennio all'Amministrazione*, a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa).



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

ART. 14 - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio, inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio si divide in due fasi:

1. individuazione delle misure;
2. programmazione delle misure.

ART. 15 - AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione per il triennio 2024-2026 sono contenute negli elenchi allegati al presente piano predisposti con le modalità descritte nei precedenti paragrafi. Oltre alle specifiche azioni previste per ogni Settore/Servizio, distinte per tipologia di processo e per tipologia di rischio, di seguito vengono riportate ulteriori misure e attività, a carattere generale, che hanno riflessi positivi sulla prevenzione della corruzione.

Le azioni e misure previste nel presente Piano sono state adeguatamente progettate tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC e dell'analisi delle attività e specificità dell'Ente. Le stesse sono sostenibili e verificabili.

Per ogni misura sono indicate le modalità di attuazione ed i relativi soggetti, nonché i tempi e le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Il presente PTPC prevede le seguenti misure:

- a) *la trasparenza* che, come già precisato, costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- b) *la semplificazione* e il controllo attraverso l'informatizzazione dei processi, che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce, quindi, il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- c) *la sensibilizzazione e la partecipazione*: l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza (segnalazione e protezione);
- d) *regolamentazione* dei termini procedurali, che pennette il monitoraggio sul rispetto degli stessi allo scopo di fare emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il presente PTPC prevede pure l'implementazione di misure di carattere trasversale, quali:

- a) *la formazione*;
- b) *la definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento* (nel codice di comportamento);
- c) *le misure obbligatorie*;
- d) *le altre misure*.

Le misure specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei paragrafi che seguono. Inoltre sono state individuate per ogni processo anche misure specifiche, puntuali e semplificate, utili anche ai fini della valutazione della performance.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

ART. 16 - PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente. Detta fase è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.

Sebbene l'attività di programmazione richieda necessariamente che la stessa sia svolta a livello centralizzato con il coordinamento del RPCT, lo spirito di condivisione che governa il processo di gestione del rischio, radicato nei principi di base degli standard internazionali di Risk Management dell'ISO 31000, deve sempre favorire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione da parte di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del sistema di gestione del rischio.

Si ritiene prioritario, in fase di prima applicazione della strategia di lotta alla corruzione, mettere a sistema le azioni e le misure che il PNA configura come obbligatorie coordinandole con gli strumenti di controllo già previsti all'interno dell'Ente.

Le misure sotto indicate, insieme a quelle individuate come obbligatorie dal PNA ed alle misure sulla trasparenza garantiscono, se applicate, un'efficacia su quasi tutte le attività precedentemente mappate. Quali misure obbligatorie e ulteriori, ai sensi dell'art I, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:
 - a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto garantendo anche parità di trattamento in casi simili;
 - c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, gli atti dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti.

Tutti gli uffici dovranno curare che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riprodotto nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria e dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa;

- a) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale verranno pubblicati e/o aggiornati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza. Ogni ufficio, per le attività di maggior interesse, predisporrà check list con indicazione degli allegati necessari per la ricevibilità dell'istanza già in sede di deposito al protocollo;
- b) nella comunicazione dei nominativi del Responsabile del Procedimento, dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art.2, comma 9 bis, della Legge 241/1990 (individuato nel Segretario Comunale in caso di mancata risposta);
- c) nell'attività contrattuale:
 - rispettare il divieto di frazionamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti, nei casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale; solo laddove non sia possibile utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA);



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

- per contratti sotto i 5.000 euro, se non si usa il mercato elettronico, tenere un registro telematico dei contratti, o dove non esiste un registro cartaceo;
 - nel caso di acquisto di beni o servizi sotto 5.000 euro, se non si usa il mercato elettronico, utilizzare la posta certificata;
 - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia, attingendo da apposito elenco;
 - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta attingendo da apposito elenco;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - verificare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- d) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
- acquisire il preventivo assenso del Revisore dei Conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
 - verifica delle dichiarazioni;
- e) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, operare con procedure selettive e, comunque, pubblicizzando anticipatamente la possibilità di accesso a tali procedure;
- f) i componenti delle commissioni di concorso e di gara dovranno rendere, all'atto dell'insediamento, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso nonché rendere la dichiarazione di cui all'art.35 bis del D. Lgs. N. 165/2001;
- g) tutte le attività di cui all'art. 1, comma 53, della Legge 190/2012, preventivamente comunicate al Responsabile della Prevenzione, andranno puntualmente monitorate dal RPC e dal Responsabile del Procedimento interessato.

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni (la tracciabilità delle attività):

- istituire e/o aggiornare l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (ingegneri, architetti, ecc.);
- redigere, anche alla luce della nuova normativa sulla Privacy dettata dal Regolamento UE 679/2016, una scheda dell'Ente che indichi in modo chiaro ed analitico i ruoli ed i compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un Responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa di tutti gli uffici in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità entro il 2020;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, qualora sia necessario, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno, che devono essere congrue ed inserite in ogni contratto o convenzione.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra Responsabili dei servizi ed organi politici, come definito dall'art. 78, comma I, e dall'art. 107 del TUEL;
- attuare il rispetto puntuale delle procedure previste nel Regolamento sul Funzionamento dei Controlli Interni;
- in fase di controllo successivo, previsto dal Regolamento comunale, sugli atti estratti a campione andrà verificato se l'attività risulti conforme al presente piano e presenti anche solamente il sospetto di fenomeni costruttivi;
- la pubblicazione degli atti all'Albo pretorio;
- l'Ufficio Ragioneria appone o rifiuta il visto contabile entro 5 giorni dalla consegna.

ART. 17 - OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai sensi dell'art 1, comma 9, della L 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) ciascun incaricato di posizione organizzativa, con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore o del Servizio cui è preposto, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti;
- b) ciascun incaricato di posizione organizzativa, con riguardo ai procedimenti di competenza cui è preposto, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'elenco dei procedimenti di parte conclusi con un diniego;
- c) ciascun incaricato di posizione organizzativa ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza del Settore o del Servizio cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe nonché provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- d) ciascun incaricato di posizione organizzativa provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'elenco dei contratti sopra- soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- e) ciascun Responsabile di Servizio provvede ad istituire un registro dei contratti e delle convenzioni dell'Ufficio non sottoposti a registrazione, indicando nello stesso l'avvenuta stipulazione del contratto redatto in forma di scrittura privata. Ogni contratto o convenzione dovrà riportare chiaramente il numero di registrazione. Il registro comprende, per l'Ufficio Segreteria, anche tutte le convenzioni e gli altri atti ex art. 15 della L. 241/1990 sottoscritti dall'Amministrazione. Gli atti sottoscritti digitalmente vanno tenuti in un'apposita cartella del server. Copia o originale cartaceo di ogni atto è tenuto archiviato in ordine di registrazione;
- f) l'incaricato di posizione organizzativa dei servizi finanziari, provvede a comunicare ogni quadrimestre (nei mesi di giugno e dicembre) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione:
 - l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
 - l'elenco dei pagamenti giacenti in Ragioneria da oltre 10 giorni;
 - l'elenco dei visti contabili rifiutati agli Uffici;
 - il quadro riassuntivo degli incassi.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

ART. 18 - MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE, ANCHE VERIFICANDO EVENTUALI RELAZIONI DI PARENTELA O AFFINITA' SUSSISTENTI TRA I TITOLARI, GLI AMMINISTRATORI, I SOCI E I DIPENDENTI DEGLI STESSI SOGGETTI E I DIRIGENTI E I DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'art 1, comma 9, della L 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) il Responsabile del Procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli amministratori, il Segretario Comunale e gli incaricati di posizione organizzativa dell'Ente;
- b) l'incaricato di posizione organizzativa in sede di sottoscrizione degli accordi ex art.11 Legge 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto, durante l'esecuzione del contratto, e per il triennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura o professionali in genere con gli amministratori e i responsabili di posizione organizzativa e loro familiari stretti (coniuge e conviventi);
- c) l'incaricato di posizione organizzativa per ogni provvedimento che assume deve verificare l'insussistenza dall'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interesse. Analoga dichiarazione, con riferimento agli atti degli organi di governo, è resa dagli amministratori al Segretario che ne dà atto nel verbale di seduta;
- d) i componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari stretti, nonché con i partecipanti alla procedura concorsuale;
- e) nell'ambito delle procedure volte all'aggiudicazione di un'opera pubblica, di un servizio o di una fornitura di beni, i soggetti privati interessati devono rendere la dichiarazione di non trovarsi nella situazione di cui all'art 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001. Medesima dichiarazione è da ribadire nell'ambito dell'atto pubblico con il quale vengono disciplinati i rapporti tra il Comune committente e l'aggiudicatario.

ART. 19 - ROTAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE E CON FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ (P.O. E RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO), ADDETTI ALLE AREE A PIÙ ELEVATO RISCHIO. CRITERI GENERALI

Le Pubbliche Amministrazioni, ai sensi delle disposizioni della L. 190/2012 e delle indicazioni contenute nel PNA, sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (titolari di posizione organizzativa e responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari con gli utenti, con il



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio. Si fa presente che l'applicazione della suddetta misura della rotazione del personale presenta profili di estrema problematicità in relazione alla imprescindibile specializzazione professionale, nonché, per il Comune di Campotosto, per l'esigua dimensione della struttura e per l'esiguo numero dei dipendenti in proporzione alla mole di lavoro venutasi a creare in seguito al sisma.

La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si darà luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico (ad es: infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o a professionalità specifiche). In questi casi è obbligatorio prevedere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali e segmentazione delle responsabilità.

La rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Le misure di rotazione devono contemperare le esigenze di tutela oggettiva dell'Amministrazione (il suo prestigio, la sua imparzialità, la sua funzionalità) con tali diritti.

I criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e nei successivi atti attuativi e i provvedimenti di trasferimento devono essere adeguatamente motivati.

Tuttavia, per tutti gli Uffici che presentano un particolare rischio di corruzione, per le qualifiche di Responsabili di Servizio, nonché per i dipendenti, previa informativa sindacale, allorché sarà possibile garantire la fungibilità professionale, potrà essere disposta, senza particolare motivazione, la rotazione degli incarichi.

La rotazione è disposta dal Segretario Comunale di concerto col Sindaco che procede al decreto di nomina e ai successivi provvedimenti, pubblicati sul sito dell'Ente.

Il presupposto di qualsiasi modalità di rotazione è comunque costituito dallo svolgimento di formazione ad hoc se necessaria, con adeguata attività preparatoria di affiancamento, sia per il dirigente neo-incaricato che per i dipendenti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessaria per lo svolgimento della nuova attività.

La rotazione del personale, attuata non acriticamente ma in modo tale comunque da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, tenendo conto delle professionalità esistenti, dovrà essere effettuata sulla base dei seguenti criteri oggettivi generali, di cui deve essere data informazione alle OO.SS.:

1. coerenza con il curriculum e titolo di studio posseduto;
2. la durata dell'incarico non può essere di norma superiore a tre anni per gli incarichi dirigenziali e a cinque anni per gli incarichi al personale non dirigenziale;
3. per gli incarichi dirigenziali alla scadenza del termine massimo l'incarico deve essere di regola affidato ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione ridottata dal dirigente uscente.

La rotazione è stata finalizzata anche a:

1. costituire uno stimolo per il personale dirigenziale nell'ambito dei comparti di attività nuovi e/o diversi;
2. attuare una adeguata redistribuzione del personale nei vari settori in ragione del nuovo assetto organizzativo in termini di razionalizzazione delle risorse economiche ed umane garantendo, comunque, l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche legate alla ricostruzione post sisma 2016.

Alla scadenza degli incarichi dirigenziali (anno 2021 - scadenza del mandato amministrativo) si procederà alla rotazione.

La rotazione dei Responsabili dei procedimenti dovrà essere effettuata entro il 2021 sulla base



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

di un programma predisposto dai singoli dirigenti e sottoposto ad esame e verifica del RPCT. Nel caso in cui non si possa procedere alla rotazione per i limiti oggettivi sopra richiamati, il programma dovrà contenere misure efficaci a prevenire fenomeni corruttivi, quali, a titolo esemplificativo:

1. l'elevazione degli standard di trasparenza (interna ed esterna);
2. l'articolazione delle competenze (così detta "segregazione" delle funzioni), che consente di evitare la concentrazione di più mansioni e compiti su un unico soggetto, individuando referenti differenziati per:
 - a) diverse fasi dell'istruttoria e gli accertamenti sul campo;
 - b) l'adozione della proposta di decisione (a cura del Responsabile del Procedimento distinto dal Dirigente);
 - c) l'adozione della decisione vera e propria (a cura del Dirigente o di una posizione organizzativa, distinti dal Responsabile del Procedimento);
 - d) l'attuazione della decisione;
 - e) l'effettuazione dei controlli;
3. l'organizzazione delle attività per gruppi di lavoro, in modo da far scattare compartecipazione e controllo reciproco (ambientale) sulle questioni critiche (a tal fine, può tornare utile anche l'affiancamento di un funzionario aggiuntivo all'istruttore principale);
4. separazione tra indirizzo politico e amministrativo.

ART.20 - LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'ANAC, con la deliberazione n. 215 del 2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della L. 69/2015, ovvero gli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320,321,322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

In considerazione di questo momento di avvio del procedimento penale le amministrazioni sono invitate a provvedere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

ART.21 - GESTIONE DELLE PRESENZE DEL PERSONALE

La gestione delle presenze del personale costituisce potenzialmente attività a rischio corruttivo. L'omesso controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale sia a livello decentrato che centrale può, infatti, favorire comportamenti illeciti, quali lo scambio di cartellini, l'effettuazione di ore straordinarie di lavoro non preventivamente autorizzate e il non conetto inserimento di timbrature da parte dei dipendenti. È pertanto richiesto ai Dirigenti responsabili dei settori/servizi dell'Ente un puntuale controllo circa tale criticità e una verifica a campione della presenza in servizio dei dipendenti e relative timbrature con report e segnalazione di eventuali anomalie al RPCT. Si ricorda che il personale attesta la propria presenza in servizio utilizzando il proprio *badge* e che, ai sensi del T.U. sul Pubblico Impiego (d.lgs. 165/2001), «si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento) relativamente alla «falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione dei sistemi di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente, ovvero giustificazione dell'assenza dal servizio mediante una certificazione medica falsa o che attesta falsamente uno stato di malattia».



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

ART.22 - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI ART. 6 BIS L. 241/1990.

L'art. 6 bis della L. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, stabilisce che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitti di interessi, segnalando ogni eventuale situazione, anche potenziale, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La disposizione in argomento, come precisato dal P.N.A. (Allegato 1, Par. B.6), persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio delle funzioni e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del procedimento, gli altri interessati e i controinteressati e va coordinata con le disposizioni del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - ed in particolare con la disposizione dell'art. 7, che comprende tra tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi e include anche una clausola di carattere generale in riferimento ad ogni altro caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza".

Il personale che si trovi in conflitto di interessi, anche potenziale, lo comunica immediatamente per iscritto.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente di riferimento, il quale deve valutare le circostanze al fine di non ledere l'imparzialità dell'agire dell'amministrazione. Qualora il conflitto riguardi il Dirigente, la segnalazione va fatta al RPCT, che valuta le iniziative da assumere. Il Dirigente o il RPCT comunica per iscritto al personale interessato la propria decisione in merito. Contestualmente, copia della comunicazione viene inviata all'Ufficio Personale per l'archiviazione nel fascicolo del personale dipendente ed al RPCT.

Il PNA 2019, inoltre, si sofferma anche sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare i consulenti nominati dall'Amministrazione: la stessa può individuare ulteriori specifiche modalità per la gestione del conflitto di interessi in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte.

Lo stesso PNA 2019 si sofferma sul conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici richiamando le disposizioni dell'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50. L'ipotesi del conflitto d'interessi è stata descritta avendo riguardo alla necessità di assicurare l'indipendenza e l'imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico, qualunque sia la modalità di selezione del contraente. La norma ribadisce inoltre l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi. In tal senso la dichiarazione di cui all'art. 6, comma 1, DPR 62/2013, deve essere accompagnata da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesta, per chi partecipa alla gara, l'assenza di conflitto di interessi.

ART. 23 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Tra le misure trasversali finalizzate alla prevenzione della corruzione del PTPCT rientrano anche le disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti. Nel PNA 2019, J'ANAC ribadisce la necessità da parte delle Amministrazioni, di provvedere ad effettuare una "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive e organizzative del PTPCT.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e pubblicato sulla G.U. 4 giugno 2013 n. 129 è stato recepito dall'Amministrazione in data anteriore all'approvazione del presente Piano, pubblicato sul sito e consegnato a tutti i



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

dipendenti. È stato inoltre approvato un codice di comportamento per i dipendenti dell'Ente. Il Responsabile del Servizio o il Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al Responsabile della prevenzione.

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

E' in corso di valutazione la definizione di regole più stringenti sul Codice di comportamento che prevedano l'esclusione di ogni rapporto personale con ditte e tecnici.

Nonne comportamentali ulteriori rispetto a quelle già previste nel codice di comportamento:

- il personale, che svolge attività a contatto con l'utenza, deve mantenere, in presenza del pubblico, un comportamento corretto e collaborativo con i colleghi evitando discussioni ed alterchi;
- il personale non deve lasciare, compatibilmente con la struttura provvisoria dove sono allocati gli uffici del Comune di Campotosto, incustoditi documenti cartacei e informatici relativi a pratiche a lui assegnate;
- il personale deve comunicare al proprio Responsabile, in caso di programmata assenza dal servizio, lo stato di avanzamento di tutte le pratiche assegnate;
- i dipendenti usano a fini esclusivamente d'interesse pubblico le informazioni di cui dispongono per ragioni d'ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente;
- il personale non può esimersi dal partecipare all'attività formativa;
- il personale non espone in ufficio materiale di propaganda politica o elettorale;
- il personale è tenuto, nei rapporti di comunicazione con l'utenza, ad utilizzare, ove possibile, prioritariamente la posta elettronica.

ART.24 - PANTOUFLAGE-REVOLVINGDOORS

L'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs.165/2001 dispone che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, non possano svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune stesso svolta attraverso i medesimi poteri. L'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto e ai soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Il divieto si applica a far data dalla cessazione dell'incarico. Questo Ente, seguendo le indicazioni del PNA 2019, e allo scopo di garantire l'effettiva attuazione della misura di prevenzione, adotta le seguenti misure:

- o nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti o incaricati del Comune che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio. Tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune;
- o per i soggetti nei confronti dei quali emerge, a seguito di controlli, il verificarsi della



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

condizione soggettiva di cui sopra, il dirigente competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento;

- o nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con il Comune nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'appunto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio;
- o alla cessazione del rapporto ciascuno Dirigente segnala ai dipendenti o incaricati cessati che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, la disciplina contenuta nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2013 o nell'art. 21 del D.Lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013.

Il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva". I magistrati hanno inoltre affermato che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori.

ART.25 - INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI E NOMINE (D.LGS. 39/2013)

Nell'ambito delle disposizioni della legge 190/2012, in attuazione della delega prevista dall'articolo 1, comma 49 e 50, è stato emanato il Decreto Legislativo 39/2013, in vigore dal 4 maggio 2013, recante il titolo "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, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Il Decreto innanzi citato prevede fattispecie di inconferibilità e incompatibilità di carattere generale che riguardano, sotto il profilo soggettivo, tutte le pubbliche amministrazioni, compresi i Comuni. Il PNA 2019 richiama l'attenzione sull'art. 14, comma 2, del D.P.R. 62/2013 per disporre l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il PNA chiarisce come sia opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al dirigente/superiore gerarchico per le decisioni di competenza in merito all'astensione.

Si sottolinea che, ai sensi dell'art. 17 del Decreto, gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione di quanto ivi previsto e i relativi contratti sono nulli e che, ai sensi dell'art. 19, lo svolgimento degli incarichi in violazione delle situazioni di incompatibilità previste comporta la decadenza dell'incarico e la risoluzione del relativo contratto.

Più precisamente, l'ambito di applicazione del D.Lgs. 39/2013 per il Comune, riguarda i casi di attribuzione di incarichi amministrativi di vertice, di attribuzione di incarichi dirigenziali e di altri eventuali incarichi di competenza del Sindaco.

L'articolo 20 del medesimo decreto stabilisce, al comma 1, che "all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto" e al comma 2 che "nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto", prevedendo che tali dichiarazioni siano pubblicate sul sito della pubblica amministrazione che conferisce l'incarico.

Le modalità procedurali volte a garantire il rispetto dell'obbligo di acquisizione delle dichiarazioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 20 del D.Lgs. 39/2013 prevedono che devono essere rese dai soggetti interessati a norma degli articoli 46, 47 e 76 del d.lgs 28 dicembre 2000 n. 445. Restano ferme le norme in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

1) Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità (art. 20, comma 1) all'atto del conferimento dell'incarico.

Le dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità effettuate ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D.Lgs. 39/2013 devono essere presentate dall'interessato prima del provvedimento definitivo di incarico e devono essere pubblicate sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". Alle dichiarazioni deve essere allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti nonché delle eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Per le nomine e le designazioni dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, l'acquisizione della dichiarazione e la verifica sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità viene effettuata dal dirigente responsabile dei procedimenti di nomina di competenza del Sindaco.

Relativamente al conferimento degli incarichi, l'Organo/Servizio del Comune che conferisce l'incarico si avvale **del Segretario Comunale** per gli adempimenti di cui al comma 1 dell'articolo 20 del D.Lgs. 39/2013 per l'acquisizione della dichiarazione e la verifica sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità indicate nel D.Lgs. 39/2013 e per la successiva pubblicazione sul sito dell'Amministrazione.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferirlo ad altro soggetto.

2) Dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di incompatibilità (art. 20, comma 2)

Con specifico riguardo agli incarichi dirigenziali in corso, gli interessati dovranno presentare - entro il 31 dicembre di ogni anno - al Responsabile della prevenzione della corruzione, la dichiarazione in argomento.

La dichiarazione relativa alla insussistenza di una delle cause di incompatibilità deve infatti essere effettuata dall'interessato con cadenza annuale dalla data di dichiarazione resa all'atto del conferimento dell'incarico o assunzione della carica.

Infine, si ritiene opportuno evidenziare che l'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, inserito dall'art. I, comma 46, della L. 190/2012, e l'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 dispongono che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del tit. II del libro secondo del codice penale (Delitti contro la pubblica amministrazione):

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- c) non possono fare parte della commissione per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- d) non possono ricevere incarichi amministrativi di vertice o incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni.

L'applicazione delle citate disposizioni comporta in primo luogo che, qualora la nomina di COMMISSIONI DI GARA e di CONCORSO o INCARICHI DIRIGENZIALI siano preceduti da AVVISI DI SELEZIONE, siano espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (precedenti penali).

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. 39/2013,



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Per le persone individuate, la nomina deve essere preceduta dall'accertamento dei precedenti penali mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art.46 del D.P.R. 445 del 2000 (a.l. 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013).

ART.26 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione. Il PNA inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPC deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'assunzione di decisioni con «cognizione di causa» e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Anche il PNA 2019, in continuità con i PNA precedenti, prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPC adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli :

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

Sulla base del monitoraggio delle attività del Piano Anticorruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal Responsabile della prevenzione, si darà corso alle attività formative.

Per i contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi si rimanda ad un apposito Piano formativo che verrà approvato con deliberazione della Giunta Comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e con la collaborazione dei referenti per l'attuazione del presente piano.

Ciascun dirigente individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai percorsi formativi. Il bilancio di previsione dovrà prevedere, in sede previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione. Il Piano dovrà prevedere livelli differenziati di formazione per i dipendenti garantendo a tutto il personale, anche operaio, una formazione sull'etica del lavoro pubblico e sui danni diretti ed indiretti della corruzione alla comunità locale.

ART.27 - COORDINAMENTO CON LA PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Si tratta di un documento di natura programmatica di cui risulta impattante stabilire opportuni e reali collegamenti con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione nonché con il Piano della Performance.

Per gli Enti locali la programmazione è rappresentata dal DUP che contiene, nella sezione strategica, gli obiettivi strategici e nella sezione operativa, gli obiettivi operativi nonché dal PEG/PDO che contiene gli obiettivi gestionali e che viene adottato solo dopo l'approvazione del



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

Bilancio di Previsione triennale.

Sul piano operativo esistono, in concreto, evidenti problemi di sfasatura temporale in ordine alla approvazione dei documenti in parola in quanto: il DUP ed il Bilancio di Previsione, cui dovrebbe seguire il PEG/PDO, vengono ripetutamente redatti ed approvati oltre il 31 gennaio, mentre il PTPC deve essere approvato entro il termine stabilito dalla legge e cioè il 31 gennaio di ogni anno.

A rigore, quindi, il PTPC non potrebbe essere correttamente predisposto e approvato in assenza del DUP e del Bilancio di Previsione e ciò impedirebbe all'Ente di programmare, per buona parte dell'anno, l'attività in materia di anticorruzione e trasparenza.

Ciò nonostante, i collegamenti del PTPCT con il PEG/PDO e con il Piano della Performance vanno, dal punto di vista pratico, intesi nel senso che l'attuazione delle misure previste nel PTPC, rappresenta, per legge, un obiettivo strategico dell'Ente e che il raggiungimento degli obiettivi annuali in materia di prevenzione della corruzione, costituisce per l'Ente un elemento migliorativo ulteriore che va ad unirsi al conseguimento degli altri obiettivi previsti nel PEG/PDO, con l'effetto che il mancato raggiungimento dei primi, pur con il completo raggiungimento dei secondi, in ogni caso incide sul trattamento economico accessorio del personale. Pertanto, si ritiene che questo sia il senso operativo della norma e il ruolo dell'OIV rispetto al PTPCT.

Comunque questo Ente inserirà nel DUP 2024-2026, i seguenti obiettivi strategici, con relativi indicatori e target:

Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'Amministrazione e garantire la trasparenza e l'integrità:

- piena attuazione delle misure previste nel PTPCT 2020/2022 da parte di tutti i soggetti responsabili;
- potenziamento del sistema controllo e monitoraggio anche attraverso integrazione con altri documenti di programmazione presenti nell'ente (DUP, PEG/PDO); potenziamento e supporto al RPCT;
- potenziamento della formazione per rafforzare le competenze professionali individuali almeno nelle aree a più elevato rischio.
- piena attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e obbligo di pubblicazione dei dati.

Prevenire e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e negli enti di diritto privato controllati o partecipati.

Il Comunicato del Presidente dell'ANAC del 16 marzo 2018 prevede l'esigenza di coordinare e



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

di integrare il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza agli altri elementi programmatori dell'Ente allo scopo di :

- ridurre le difficoltà di coordinamento tra le disposizioni;
- assicurare la comprensione del testo;
- allegare la mappatura dei processi;
- monitorare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di diritti e di doveri dei pubblici dipendenti.

Di seguito un elenco a titolo esemplificativo e non esaustivo degli strumenti di programmazione e pianificazione sia triennale che annuale dell'Ente.

DUP - Documento Unico di Programmazione (art. 170 TUEL)
Piano triennale delle azioni positive per favorire le pari opportunità (mt 48 decreto legislativo 198/2006)
Programmazione triennale dei LLPP (mt. 21 del decreto legislativo 50/2016)
Programmazione biennale delle forniture e servizi (art. 21 del decreto legislativo 50/2016)
Piano urbanistico generale (PRO o altro)
Piano di sicurezza dei documenti informatici

ART.28 - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Il 15 novembre 2017 la Camera dei Deputati ha approvato in via definitiva il disegno di legge n. 3365-B, già licenziato dal Senato il 18 ottobre 2017. La legge n. 179 del 30 novembre 2017, pubblicata sulla G.U. n. 291 del 14.12.2017, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, contiene le "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".

Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La citata legge n. 179 del 30 novembre 2017 si compone sostanzialmente di due articoli. Il primo dedicato alle pubbliche amministrazioni ed il secondo destinato alle imprese private.

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

I dipendenti pubblici sono i lavoratori delle stesse amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001, sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2 e 3 del d.lgs. 165/2001).

La nuova disposizione, accogliendo una ulteriore sollecitazione contenuta nella Determinazione

n. 6/2015 dell'Autorità, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54 bis, infatti, si applica:

ai dipendenti pubblici;

ai dipendenti di enti pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

ai lavoratori ed ai collaboratori delle "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

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

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

Tra l'altro, invertendo l'onere della prova, il comma 7 pone a carico dell'amministrazione



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

dimostrare che le "misure discriminatorie o ritorsive", adottate nei confronti del segnalante, siano motivate da "ragioni estranee" alla segnalazione stessa. Ma se trattasi effettivamente di misure "discriminatorie" o di misure "ritorsive" contro un lavoratore, in quanto tali non potranno in alcun modo essere giustificate, anche se scollegate alla denuncia di malaffare.

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

Qualora, invece, "venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni", oppure sia verificata l'adozione di procedure non conformi alle "linee guida", sempre l'ANAC applicherà al "responsabile" una sanzione pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Infine, nel caso sia accertato il mancato svolgimento da parte del "responsabile" di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, l'Autorità gli comminerà la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Con il presente PTPCT si disciplina la procedura concernente l'istituto in questione, come di seguito riportata, che costituisce parte integrante e sostanziale del Piano stesso.

Tale disciplina deve ritenersi integrata con le indicazioni del PNA 2016; si fa inoltre rinvio, per quanto in essa non previsto, alla citata determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015.

Art. 28.1 - "DISCIPLINA DELLA PROCEDURA PEL' LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI ILLECITO DA PARTE DEI DIPENDENTI DELL'ENTE AI SENSI DELL'ART. 54 BIS DEL D.LGS. 165/2001".

SOGGETTI

Nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, possono presentare le segnalazioni di condotte illecite ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., i dipendenti del Comune di Campotosto.

Le segnalazioni sono indirizzate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), che cura la procedura adottando le misure necessarie a garantirne la riservatezza.

La segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione o all'A.N.A.C., non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria ai sensi del combinato disposto degli art. 331 cod. proc. pen. e 361-362 cod. pen.

OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI

Ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, il dipendente pubblico può segnalare le "condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro". Tra queste rientrano a titolo esemplificativo: l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Libro secondo, Titolo II, Capo I, del Codice penale (peculato, concussione, corruzione, ecc.); le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* e violazioni del Codice di comportamento dei dipendenti.

Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e contenere il maggior numero di elementi utili al fine di consentire all'amministrazione di effettuare le dovute verifiche a riscontro della fondatezza di quanto segnalato.

PROCEDURA DI SEGNALAZIONE

Le segnalazioni possono essere presentate dai dipendenti anche in formato cartaceo, a mezzo del servizio postale o tramite posta interna: in entrambi i casi sulla busta dovrà essere apposta la seguente dicitura " Segnalazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione, - Riservata personale, non aprire". Tali segnalazioni dovranno essere protocollate in modalità "Privacy" ed assegnate esclusivamente al Responsabile della Prevenzione della corruzione.

Le segnalazioni dei cittadini dovranno essere protocollate e assegnate con le medesime modalità di cui al precedente periodo. La segnalazione non dovrà contenere indicazioni del mittente. All'interno della busta dovrà esservi la segnalazione non sottoscritta ed un'altra busta chiusa.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

La seconda busta chiusa dovrà contenere i riferimenti del soggetto che ha effettuato la segnalazione e la firma.

ATTIVITÀ ISTRUTTORIA SUI FATTI OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria circa i fatti segnalati.

Se necessario, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l'adozione delle cautele necessarie a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato, i cui componenti, con competenze multidisciplinari, dovranno essere identificati mediante apposito atto organizzativo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione e degli esiti dell'attività istruttoria, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto, Ufficio Procedimenti Disciplinari, Autorità giudiziaria, C01te dei conti, ANAC, Dipartimento della funzione pubblica.

L'attività di gestione delle segnalazioni dovrà concludersi entro il termine di 120 giorni dalla data di ricezione della segnalazione. A conclusione di tale attività, il Responsabile della prevenzione della corruzione comunica al segnalante l'esito dell'istruttoria.

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza delle segnalazioni in questione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni stesse, hanno l'obbligo di garantire la riservatezza, non divulgare direttamente o indirettamente l'identità del segnalante, salve le comunicazioni che debbono essere effettuate per legge o in base al P.N.A. e al presente PTPCT; la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. La trasmissione della segnalazione a soggetti interni all'amministrazione avviene previo oscuramento dei dati identificativi del segnalante e con la sola indicazione del contenuto. Nel caso di trasmissione ad Organi di Polizia Giudiziaria, all'Autorità giudiziaria, alla Colte dei Conti o al Dipartimento della Funzione pubblica, la trasmissione avviene indicando anche il nominativo del segnalante, ma avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento li conosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione e dell'attività istruttoria, vengono conservati a norma di legge e devono essere trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati sensibili.

TUTELA DEL SEGNALANTE (WLIISTLEHLOWER) E DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE

Ai sensi del comma I dell'art 1. 54 bis, del d.lgs. 165/2001, il dipendente che segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del 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.

Ai sensi del comma 1, secondo periodo della norma suddetta, *"l'adozione di misure ritenute ritorsive è comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere"*. In conformità a quanto previsto dal PNA (Allegato 1, par. B.12.2), il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, che valuta la fondatezza e i possibili interventi per ripristinare la situazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

Il comma 9 del citato l'art. 54 bis, stabilisce peraltro che le tutele in questione non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la *"responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione, o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave"*.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 54 bis, del d.lgs. 165/2001, nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Ai sensi dell'art. 54 bis, comma 4, la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

DISPOSIZIONI FINALI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

ART.29 - CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Tra le altre misure di contrasto alla corruzione, il Comune di Campotosto enumera l'attività di controllo di regolarità amministrativa, prevista dall'art. 147 del TUEL, che costituisce uno dei pilastri del presente piano.

Il sistema di controllo interno successivo di regolarità amministrativa che l'Ente si è dato è un sistema che, anche se la sua preminente finalità è quella del controllo, mantiene il suo carattere soprattutto collaborativo, in quanto si svolge secondo le logiche *dell'audit* interno, con l'obiettivo di supportare gli organi gestionali dell'Ente nelle attività di miglioramento continuo dell'azione amministrativa e di contribuire a rendere omogenei i comportamenti, spesso differenti tra i diversi servizi dell'Ente, nella redazione degli atti amministrativi.

L'articolo 1, comma 10, lettera a, della legge 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i soggetti nei responsabili dei servizi, i quali, una volta nominati, si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno (posticipato al 31 gennaio 2020 mediante comunicato ANAC del 21 dicembre 2019), redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della Funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo. A partire dal 1° luglio 2019 l'ANAC ha attivato una piattaforma, on line sul proprio sito istituzionale, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione del PTPCT e sulla sua attuazione, nonché per la redazione della relazione annuale. Infine, si segnala che, con comunicato del Presidente F.F. dell'ANAC del 13 novembre 2019, pubblicato sul sito dell'Autorità il 21 novembre 2019, per quest'anno, la stessa potrà essere compilata alternativamente o sui moduli Excel, allegati al citato comunicato, ovvero attraverso la medesima piattaforma.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

ART.30 - PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITA' PER GLI AFFIDAMENTI

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti patrizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche anche nei tenitori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla nonne della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti.

I vantaggi di poter fluire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'Amministrazione è disponibile, su impulso della Prefettura, a sottoscrivere protocolli di legalità per gli affidamenti.

Tale attività è da ritenere indifferibile alla luce degli eventi sismici iniziati il 24/8/2016.

Pertanto, una volta sottoscritto il protocollo, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

ART. 31 - MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d), I. 190/2012, il PTPC deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti.

L'Allegato 1 del PNA individua, fra le misure di carattere trasversale obbligatorie che il PTPC deve contenere, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

I Responsabili dei settori sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza: tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo Comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali sarà effettuato sulla base dei report semestrali trasmessi dai singoli dirigenti e attraverso il meccanismo di conteggio a campione sugli atti amministrativi nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

ART.32 - RASA

Il Comune di Campotosto, quale stazione appaltante di contratti pubblici, è iscritta all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62 bis del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Il servizio, attualmente gestito da ANAC, oltre all'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), consente l'aggiornamento, almeno annuale, dei rispettivi dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33 ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, conveiiito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012. Al servizio può accedere il soggetto nominato dalla stazione appaltante quale Responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) che provvederà alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

ART.33 - ULTERIORI AZIONI E MISURE DI PREVENZIONE

Art. 33.1 Procedimenti di formazione, attuazione e controllo dei provvedimenti

In tale ambito è necessario attenersi alle seguenti azioni e misure:

- rispettare la distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale;
- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, tranne priorità particolarmente motivate;
- redigere gli atti con linguaggio chiaro e comprensibile;
- prevedere la presenza di più dipendenti in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità è affidata ad un unico dipendente;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità di adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il responsabile del settore. Ciascun dirigente ha tuttavia la facoltà, nell'ambito delle proprie prerogative di organizzazione del lavoro e qualora dovesse risultare particolarmente difficoltosa la distinzione, di individuare altre modalità diverse da quelle ordinarie, idonee ad assicurare che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento;
- attestare da parte del responsabile dell'istruttoria e del responsabile dell'adozione dell'atto finale l'assenza di conflitto di interessi ex mi.6 bis della legge n. 241 del 1990;
- motivare adeguatamente l'atto con particolare riguardo ai provvedimenti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica;
- nelle procedure di cui all'art. 36 del decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 per l'affidamento dei contratti sotto soglia;
- assicurare l'applicazione delle Linee guida n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, per le quali è in corso di definizione l'aggiornamento a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs 19 aprile 2017 n. 56;
- assicurare la *par condicio* dei concorrenti, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati e divieto di inserire negli atti di gara clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento o il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o forniture;
- ricorrere alla proroga solo nei casi previsti dalla normativa o nel caso in cui vi sia una effettiva necessità, non imputabile in alcun modo al ritardo nell'indizione della gara da parte del responsabile del servizio interessato, di assicurare precariamente il servizio nelle more del reperimento del nuovo contraente.

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Affidare i controlli, le verifiche e le ispezioni di competenza del Comune ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale. Ciascun dirigente ha tuttavia la facoltà,

nell'ambito delle proprie prerogative di organizzazione del lavoro e qualora dovesse risultare particolarmente difficoltosa l'applicazione della misura in parola, di individuare altra modalità operative idonee ad assicurare che le suddette attività non siano omesse o artefatte o imparziali.

TITOLO II - PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA

ART.34 - INTRODUZIONE

La legge n. 190 del 6 novembre 2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

pubblicazione" sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il Governo, in esecuzione alla delega contenuta nella citata legge 190/2012 (articolo 1, commi 35 e 36), ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il "*Freedom of Information Act*" (d.lgs. 97/2016) ha modificato in parte la legge "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

E' la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Il PNA 2019 richiama l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (FOIA), che prevede: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Secondo l'ANAC "la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione".

Il Consiglio di Stato, Sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515, si è espresso in questo senso: "la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni istituzionali e come obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa".

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016, pagina 24).

Con l'entrata in vigore dell'art. 10 del D.Lgs n.33/2010, come modificato dal D.Lgs n. 97/2016, la materia della trasparenza non viene più disciplinata dal P.T.T.I., ma entra a far parte di una apposita sezione del PTPC che ne individua le modalità di attuazione.

La presente sezione recepisce le Linee guida dell'ANAC 28 dicembre 2016, numero 1310, emanate a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016, con cui l'Autorità ha rielaborato l'elenco degli obblighi di pubblicazione a carico degli Enti.

Il PNA 2019 ricorda che, come evidenziato anche dalla Corte Costituzionale nella sentenza 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni. A tal proposito il PNA 2019 sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza. Dunque la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

ART.35 - SOGGETTI ED ORGANIZZAZIONE

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.

Il Responsabile della Trasparenza del Comune di Campotosto è il Segretario Comunale e, in sua assenza, il Sindaco.

Il Responsabile della Trasparenza:

- provvede alla redazione della proposta di approvazione e di aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Tutti i dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento delle pubbliche amministrazioni (D.p.r.62/13)

I responsabili di posizione organizzativa garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

L'OIV (ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE).

L'OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

L'OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile e dei Dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

In particolare l'OIV:

- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida della CIVIT;
- monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Negli ultimi decenni, con l'avvento delle nuove tecnologie, si è riconosciuta la necessità di governare e gestire, secondo un approccio sistemico e con modalità professionali ed innovative, la molteplicità degli strumenti di comunicazione. L'Amministrazione comunale da anni ha sviluppato un sistema di comunicazione integrata attraverso il quale informa la cittadinanza sulle proprie attività, favorendo il rispetto del principio della trasparenza. L'attuale assetto informatico dell'Ente riesce a garantire, con opportuni adattamenti, un sufficiente livello di adempimento degli obblighi di trasparenza. Permangono tuttavia alcune carenze informative, per le quali si sta provvedendo, in quanto il sistema informatico dell'Ente e gli applicativi gestionali per l'aggiornamento della Sezione Trasparenza andrebbero completamente riprogettati al fine di rispondere alle nuove esigenze informative previste dalle leggi in materia di trasparenza.

ART.36 - CONTENUTI

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate nella homepage del sito istituzionale www.comune.campotosto.aq.it è collocata un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno sono contenuti dati, informazioni e documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente (D. Lgs. 33/2013).

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D. Lgs 33/2013,



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi.

La pubblicazione prevista dal presente programma non sostituisce gli altri obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, con particolare riferimento:

alla pubblicazione degli atti all'Albo Pretorio online in attuazione dell'art. 32 comma 4 della L. 69/2009, denominato "Modalità di pubblicazione dei documenti nel 'Albo on fine";

agli specifici obblighi di pubblicità in materia di contratti di appalto di lavori, servizi e forniture previsti dal Codice dei contratti pubblici (artt. 63, 65, 66, 122, 124, 128, 206, 223, 224, 225, 238), e dal suo regolamento di esecuzione (Art. 7, 110, 261, 267, 331, 332, 341) e dall'art. 4 del DPCM 26 aprile 2011.

Fermo restando l'obbligo, la cui violazione è espressamente sanzionata dalla legge, di procedere tempestivamente alla pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a documenti/provvedimenti/attività oggetto di adozione/espletamento, dopo l'approvazione del presente Programma, la pubblicazione nelle apposite sotto-sezioni della sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE dei dati, delle informazioni e dei documenti in relazione ai quali sussiste l'obbligo e che riguardano attività già poste in essere o sono relativi all'organizzazione attuale dell'Ente, deve essere completata dai responsabili dei settori competenti, obbligati ad effettuare una puntuale e completa ricognizione dei materiali eventualmente già presenti in altre sezioni del sito istituzionale.

Tutti i responsabili di posizione organizzativa assolvono al dovere d'ufficio di procedere alla pubblicazione dei dati di propria competenza, tramite il gestore del sito Istituzionale ed assicureranno l'effettivo aggiornamento delle informazioni da pubblicare, collaborando a tal fine con il Responsabile per la Trasparenza.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs n. 33/2013 sono i responsabili preposti all'istruttoria dei singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione ed, in solido, anche i responsabili dei relativi settori (art. 43, comma 3 del D.lgs. n. 33/2013).

I Responsabili dei servizi dovranno, inoltre, verificare l'esattezza e la completezza dei dati da pubblicare riguardanti i rispettivi uffici e procedimenti, segnalando eventuali errori.

Gli stessi dovranno fornire i dati per le informazioni ed i documenti per la pubblicazione, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs n. 33/2013 e dovranno seguire le misure disposte dal Garante della privacy con deliberazione 02 marzo 2011 in materia di protezione dei dati personali.

Ciascun responsabile di settore elabora i dati relativi ai contratti pubblici di cui all'art. I, comma 32 della L. 190/2012, relativamente ai contratti stipulati ed agli affidamenti effettuati dal rispettivo settore di appartenenza.

Restano di competenza dei responsabili Tecnici gli adempimenti relativi alla trasmissione dei dati all'ANAC e di comunicazione dell'avvenuto adempimento, in conformità alle disposizioni dettate dall' ANAC.

L'aggiornamento costante dei dati nei modi e tempi previsti dalla normativa è parte sostanziale degli obblighi di pubblicazione.

ART.37 - ATTUAZIONE

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web, Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013,

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

ART.38 - RAPPORTI CON IL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, sono svolte di norma, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, comma 7, della legge n. 190/2012, pertanto dal Segretario comunale.

Il collegamento fra il ciclo della performance ed il Programma triennale per la trasparenza è assicurato nell'ambito della predisposizione ed attuazione del Piano della performance approvato secondo i contenuti ed i termini di cui al Sistema di Valutazione e Misurazione che verrà annualmente approvato con deliberazione di Giunta Comunale, garantendo quale fattore importante ai fini della valutazione l'attività messa in campo per garantire la completezza dei dati e la loro pubblicità.

Nelle more l'OIV valuta, quali fattori determinanti il risultato di ogni responsabile, anche il numero e la qualità delle pubblicazioni effettuate nella sezione "amministrazione trasparente".

L'obiettivo, valido anche ai fini della performance, per il triennio, è la pubblicazione di tutte le notizie richieste già durante il 2019.

La previsione e la verifica del raggiungimento dell'obiettivo assegnato sarà verificato dall'OIV al quale, come già sottolineato, spetta, tra l'altro, il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

ART.39 - MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITA' E LA TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI

L'Amministrazione, per il tramite dei responsabili di settore e dei responsabili di istruttoria, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività così come definito al precedente paragrafo 4.

Il Responsabile della trasparenza vigila sulla pubblicazione dei dati suddetti ed, in caso di inerzia da parte dei responsabili, in seguito a sollecito rivolto agli stessi, interviene per ottemperare all'obbligo di pubblicazione.

TITOLO III DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Piano entra in vigore dal giorno successivo la data della sua approvazione e conseguente pubblicazione sul sito comunale.

Si provvederà annualmente, entro il 31 gennaio, al suo aggiornamento.

Ciascun incaricato di posizione organizzativa provvede a trasmettere ogni semestre, nei mesi di gennaio e di luglio, al Responsabile della prevenzione della corruzione, un report relativo all'area di competenza circa l'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano segnalando eventuali criticità.

Il Segretario comunale, individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza, cui compete verificare l'efficace attuazione del presente piano, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

Il presente Piano viene trasmesso a cura del Responsabile al Dipartimento della funzione pubblica, all'ANAC nelle modalità stabilite dalla norma, viene pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale, e trasmesso ai Responsabili di Area/Settore e, per il tramite di questi, a tutto il personale, al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione.

**COMUNE DI CAMPOTOSTO**

Provincia di L'Aquila

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE III**3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO****3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA – ORGANIGRAMMA – DOTAZIONE ORGANICA**

La macrostruttura adottata per la gestione dell'attività della pubblica amministrazione è stata introdotta nel 2020 quando è stato istituito l'Ufficio Sisma. L'attività dell'Ente risente molto degli eventi sismici che hanno stravolto quella che era l'attività amministrativa ordinaria. La conduzione è comunque emergenziale soprattutto a seguito della demolizione della Sede municipale e di gran parte degli edifici pubblici, con la collocazione dei vari uffici all'interno di containers provvisori. Il comune di Campotosto non ha un Segretario comunale assegnato e dal 01.01.2024 ha stabilizzato al suo interno il personale assunto ai sensi dell'art. 50 bis D.L. 169/2016. A Seguire la macrostruttura:





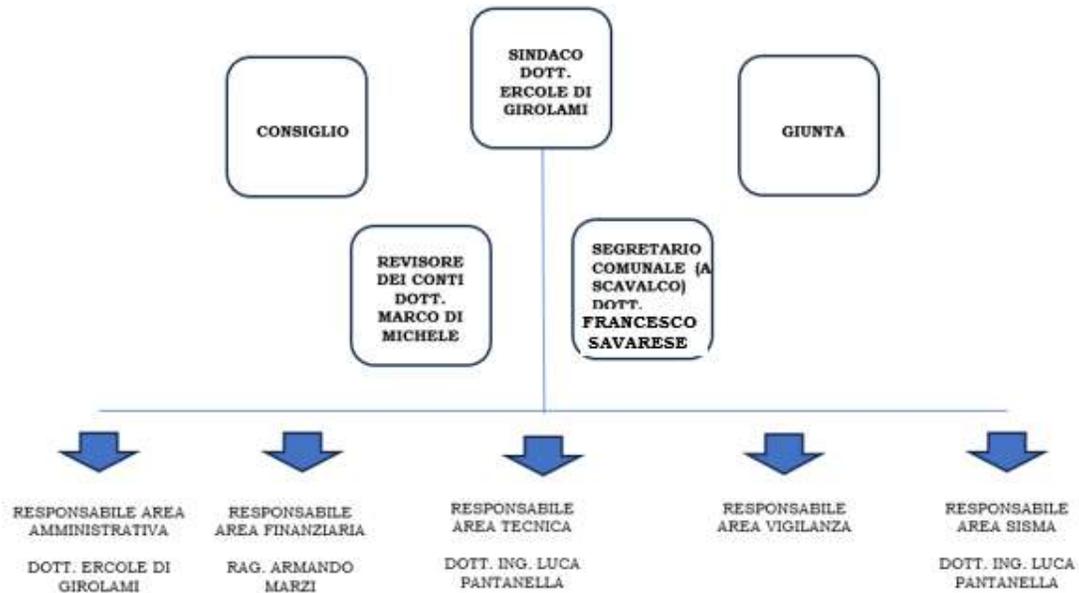
COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE III

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA – ORGANIGRAMMA – DOTAZIONE ORGANICA



**COMUNE DI CAMPOTOSTO**

Provincia di L'Aquila

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE III**3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO****3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA – ORGANIGRAMMA –
DOTAZIONE ORGANICA**

Il nuovo contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019 – 2021, firmato presso L'ARAN (Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni) firmata data 16 novembre 2022 dalle Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Locali, ha provveduto a riorganizzare il sistema di classificazione articolandolo in quattro aree corrispondenti a quattro differenti livelli di conoscenza, abilità e competenze professionali;

L'Amministrazione Comunale di Campotosto con propria Deliberazione di Giunta n. 19 del 12.05.2023, avente ad oggetto: “*Individuazione dei nuovi profili professionali del Comune di Campotosto in attuazione del CCNL del 16.11.2022. Triennio 2019-2021*” ha provveduto ad inquadrare nel nuovo sistema, con effetto automatico dal 1° aprile 2023, il personale in servizio. Al 31.12.2023 l'attuale dotazione organica si prospetta nel seguente modo:

PROFILO AREA	CAT. GIURIDICA VECCHIO INQUADRAMENTO	POSTI COPERTI FULL TIME	POSTI COPERTI PART TIME	POSTI VACANTI PART TIME/ FULL TIME
AREA DEGLI OPERATORI	ex cat. A	0	0	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ex cat. B	0	0	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ex cat. B	0	0	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ex cat. B 4	1	0	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ex cat. B 4	0	2 (34 ORE)	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO/ CONTABILE	ex cat. C 1	1	0	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO/ CONTABILE	ex cat. C	0	0	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI AGENTE DI POLIZIA LOCALE	ex cat. C	0	0	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	ex cat. D	0	0	1 (PART-TIME 18 ORE)
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE SPECIALISTA TECNICO	ex cat. D	0	0	1
SUMA EX ART. 50 BIS AREA DEGLI ISTRUTTORI (ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE)	ex cat. C 1	1	0	0
SUMA EX ART. 50 BIS AREA DEGLI ISTRUTTORI (ISTRUTTORE TECNICO)	ex cat. C 1	0	0	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	ex cat. D 1	1	0	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE SPECIALISTA TECNICO	ex cat. D 1	1	0	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE SPECIALISTA TECNICO	ex cat. D 1	1	0	0



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE III

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le condizioni minime previste dal D.M. 8 ottobre 2021 e cioè: - lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi verso gli utenti - non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato, ovvero se le stesse sono presenti, deve essere adottato un piano di smaltimento dello stesso.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti.

Con riferimento alla **dotazione tecnologica** il dipendente è tenuto ad utilizzare il personal computer in suo possesso, se non forniti dall'Amministrazione, ed i software che vengano messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esecuzione dell'attività di lavoro. Di conseguenza deve ritenersi vietato l'uso indiscriminato di tali strumenti e la detenzione di qualsiasi tipo di materiale il cui possesso sia perseguibile dalla legge. La manutenzione dei software messi a disposizione dall'Amministrazione per lo svolgimento del "lavoro agile" è a carico della stessa. In alternativa, come previsto dall'art. 1 delle Linee guida sul lavoro agile, il lavoratore può utilizzare, previa autorizzazione dell'Amministrazione, le dotazioni tecnologiche di sua proprietà, fermo restando il rispetto dei requisiti di sicurezza previsti dalle medesime linee guida. Il luogo di lavoro individuato nel programma di lavoro agile dovrà garantire una connessione ad internet in grado di offrire standard di normale funzionalità e di sicurezza informatica delle dotazioni tecnologiche affidate o di proprietà del dipendente.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione il lavoratore agile si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless). Eventuali costi sostenuti dal lavoratore agile direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.) non saranno rimborsati dall'Amministrazione.

Il lavoratore agile assume l'impegno a utilizzare i programmi informatici messi a disposizione esclusivamente per finalità di lavoro, a rispettare le relative norme di



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

sicurezza, a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Il lavoratore è tenuto a comunicare tempestivamente all'amministrazione ogni tipo di malfunzionamento e/o circostanza, che impedisca il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro (a titolo meramente esemplificativo: mancata ricezione dei dati). L'Amministrazione si riserva in tal caso di richiamare in sede il lavoratore agile.

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le condizioni minime previste dal D.M. 8 ottobre 2021 e cioè: lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi verso gli utenti; - non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato, ovvero se le stesse sono presenti, deve essere adottato un piano di smaltimento dello stesso.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti.

Riguardo alla **sicurezza sul lavoro** l'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in lavoro agile, a tal fine consegnando al singolo dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il dipendente possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa.

Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, nel rispetto dei requisiti di cui al presente disciplinare, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, dovrà rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e in particolare dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D. Lgs. 81/08, comma 1.

Il dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il dipendente dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

Al fine di attuare la modalità lavorativa agile, come regolamentato dalla L. del 22 maggio 2017, n. 81, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune di Campotosto si applica il presente disciplinare, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 12.05.2023 e già inglobato nel PIAO del Comune di Campotosto in fase di prima approvazione e parte integrante del presente PIAO 2025-2027.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE PIAO 2025 -2027

*Adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 12 maggio 2023
In vigore dal 12 maggio 2023
Parte integrante del PIAO 2025-2027*



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

Indice

<i>Art. 1 – Finalità</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 2 – Definizioni</i>	<i>pag. 3</i>
<i>Art. 3 – Disciplina generale, oggetto e ambito di applicazione</i>	<i>pag. 4</i>
<i>Art. 4 – Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 5 – Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell'Accordo</i>	<i>pag. 5</i>
<i>Art. 6 – Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 7 – Programmazione del lavoro agile e delle giornate in presenza nella singola struttura organizzativa</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 8 – Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile</i>	<i>pag. 6</i>
<i>Art. 9 – Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 10 – Decadenza dell'accordo e nuova stipula</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 11 – Modalità di recesso dall'accordo</i>	<i>pag. 7</i>
<i>Art. 12 – Lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idrogeologiche a carattere eccezionale</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 13 – Lavoro agile per situazioni emergenziali prolungate nel tempo</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 14 – Tutela assicurativa</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 15 – Tutela della salute e sicurezza del lavoratore</i>	<i>pag. 8</i>
<i>Art. 16 – Monitoraggio del lavoro agile</i>	<i>pag. 9</i>
<i>Art. 17 – Norme di rinvio</i>	<i>pag.9</i>



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

Art. 1 - Finalità

Il lavoro agile è una modalità flessibile di esecuzione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità.

Tale modello organizzativo si propone come strumento di ripensamento intelligente delle modalità di lavoro in grado di innescare un profondo cambiamento culturale e di promuovere un processo di innovazione nell'organizzazione del lavoro e nel funzionamento delle pubbliche amministrazioni e dei servizi ai cittadini.

Il lavoro agile si è affermato sia come una misura di conciliazione vita-lavoro sia come una nuova visione del lavoro volta a favorire una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività e di orientamento ai risultati. Ai vantaggi goduti dal lavoratore agile sul piano della conciliazione tra vita privata e professionale si affiancano quelli del datore di lavoro che può vantare alle sue dipendenze lavoratori più efficienti, responsabilizzati e motivati.

Il lavoro agile, inoltre, pone l'attenzione su temi di interesse collettivo e sviluppo economico del territorio favorendo la riduzione degli spostamenti a favore di una maggiore viabilità, il contenimento dei livelli di inquinamento e un abbattimento dei costi sia per il datore di lavoro che per il lavoratore.

Sulla base di queste premesse, il lavoro agile persegue le seguenti finalità:

- Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici dell'attività lavorativa nei responsabili e nelle figure quadro;
- Favorire altresì, attraverso lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato e l'utilizzo crescente delle ICT che il lavoro agile implica, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in primo luogo quella rivolta direttamente al cittadino;
- Agevolare la conciliazione vita-lavoro (work-life balance) di tutti i dipendenti che lo svolgono;

Art. 2 – Definizioni

Ai fini della presente disciplina si intende per:

1. "Lavoro agile" o "smartworking": una modalità flessibile a distanza di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, la cui possibilità è concordata tra le parti.

Il "lavoro agile" o "smartworking" si connota in generale con le seguenti caratteristiche:

- svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno delle abituali sedi di lavoro del Comune di Campotosto e senza vincolo d'orario, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici e informatici (ICT);
- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalle abituali sedi di lavoro del Comune di Campotosto.

2. "Lavoratore agile/lavoratrice agile": il dipendente in servizio presso l'Amministrazione che svolge parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti dall'accordo individuale;

3. "Accordo individuale": l'accordo concluso tra dipendente e direttore/dirigente



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

responsabile della struttura di appartenenza del lavoratore. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Amministrazione. L'accordo individua, inoltre, la durata, gli obiettivi, le modalità organizzative e di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile;

4. "Amministrazione" o "Ente": il Comune di Campotosto;
5. "Attività eseguibile da remoto": attività che può essere espletata in modalità agile;
6. "Luogo di lavoro": spazio, al di fuori dei locali dell'Amministrazione, nella disponibilità del dipendente la propria abitazione o altro luogo-prescelto e ritenuto idoneo dal lavoratore per svolgere l'attività lavorativa in modalità agile;
7. "Sede di lavoro abituale" o "sede istituzionale": la sede dell'ufficio presso i locali dell'Amministrazione a cui il dipendente è assegnato.

Art. 3 – Disciplina generale, oggetto e ambito di applicazione

1. Il Comune di Campotosto disciplina, nel presente regolamento, l'istituto del lavoro agile/smartworking (d'ora in poi lavoro agile) quale forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa volta anzitutto e principalmente a promuovere, per i propri dipendenti, la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro (work-life balance) in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.

2. Possono avvalersi del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune di Campotosto (d'ora in poi Ente), siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

3. Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti dell'Ente, anche per quanto concerne il trattamento economico, la valutazione della performance e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o iniziative formative.

In particolare il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza.

4. I dipendenti che svolgono attività lavorativa in lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, inclusi i permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è tuttavia possibile effettuare lavoro su turni, trasferte, lavoro svolto in condizioni di rischio. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, fatti salvi i casi di reperibilità.

5. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, come disciplinate dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il dipendente in lavoro agile è comunque soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.

6. Durante le giornate in lavoro agile sono mantenute le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento inerenti al rapporto di lavoro subordinato. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra il dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

Art. 4 – Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a) sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- c) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- d) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.
- e) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- f) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi, oppure ancora prestazioni che richiedono la partecipazione ad eventi, fiere, commissioni di concorso ecc. Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, udienze, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Art. 5 – Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell'Accordo

1. L'accesso al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di Accordo stipulato in forma scritta fra il dipendente, e il direttore/dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente stesso.

2. L'autorizzazione alla stipula dell'Accordo di lavoro agile non equivale all'autorizzazione all'effettiva fruizione delle giornate richieste dal dipendente, subordinata, volta per volta, ai requisiti indicati agli artt. 6, 7 e 8 del presente Regolamento.

3. L'Accordo ha natura generale ed è finalizzato a:

- stabilire la disciplina generale per l'esecuzione dell'attività da remoto;
- legittimare la possibilità di usufruire di giornate di lavoro agile.

L'Accordo non attribuisce al dipendente il diritto ad ottenere l'autorizzazione del dirigente all'effettivo numero di giornate richieste.

4. Per i motivi sopra descritti, l'accordo individuale indica:

- Dati anagrafici e professionali del richiedente;
- Disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con specifico riferimento alla durata complessiva dell'accordo, indicazione della quantità massima di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente attraverso un rinvio al Regolamento vigente;



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

- Modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori (limiti e possibilità di controllo a distanza);
 - Fasce temporali o orario di 'contattabilità';

 - Diritto di disconnessione.
5. La fruizione di giornate in lavoro agile deve essere sempre e comunque autorizzata volta per volta tramite gli appositi giustificativi.

Art. 6 – Accordo di lavoro agile: durata, rinnovo, quantità di giornate in lavoro agile

1. Gli accordi di lavoro agile hanno durata di 24 mesi, rinnovabili.
2. Sono previste fino ad un massimo di 3 giornate mensili. Il dirigente può eccezionalmente autorizzare il dipendente a fruire di un numero superiore di giornate in lavoro agile rispetto a quelle consentite per venire incontro a particolari esigenze, urgenze o impedimenti del lavoratore a carattere temporaneo, qualora ciò comporti un evidente beneficio per l'Amministrazione.
3. La disposizione di cui al punto 2 si applica a tutti i dipendenti, fatta eccezione per coloro che, non svolgendo attività lavorativa eseguibile da remoto, nemmeno parzialmente, possono usufruire del lavoro agile solo nei casi disciplinati all'art. 12 del presente Regolamento.

Art. 7 – Programmazione del lavoro agile e delle giornate in presenza nella singola struttura organizzativa

Nel quadro delle condizioni generali di cui all'art.4, le giornate di lavoro agile fruibili dal dipendente devono essere concordate col direttore/ dirigente responsabile sulla base di una programmazione dell'attività lavorativa della singola struttura organizzativa, prendendo in considerazione i seguenti criteri:

- Garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- Garantire la continuità e il mantenimento dello stesso livello quanti-qualitativo delle prestazioni e dei servizi erogati dalla singola struttura;
- Tenere conto dei periodi di ferie, permessi e altri istituti di assenza del personale della singola struttura organizzativa e della ricorrenza di "picchi" lavorativi previsti o prevedibili;
- Tenere conto dell'eseguibilità da remoto dell'attività lavorativa assegnata ai dipendenti della singola struttura organizzativa.

Art. 8 – Requisiti di priorità per la fruizione delle giornate di lavoro agile

Qualora i dipendenti, che hanno già sottoscritto l'accordo, presentino richieste di giornate di lavoro agile in un numero ritenuto organizzativamente non sostenibile nella stessa struttura, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza per:

- I lavoratori che presentino comprovata condizione di disabilità psico-fisica del lavoratore;
- I lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

Art. 9 – Modalità di svolgimento dell'attività lavorativa in lavoro agile

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato ed il suo direttore/dirigente responsabile, il quale autorizza e sottoscrive l'accordo insieme all'interessato.

2. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente e tenendo conto delle esigenze organizzative della struttura di appartenenza, rispettando comunque i limiti di durata massima di tempo di lavoro giornaliero. Deve essere in ogni caso garantito il mantenimento almeno del medesimo livello qualitativo di prestazione e di risultato che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

3. I luoghi in cui espletare il lavoro agile sono individuati dal singolo dipendente nel pieno rispetto di quanto indicato nelle informative sulla tutela della salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro nonché sulla riservatezza e la sicurezza dei dati e delle informazioni oggetto di lavoro o di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il dipendente, altresì, deve garantire la prestazione del servizio presso la struttura di appartenenza, su richiesta del dirigente, formulata nella giornata lavorativa antecedente (o formulata almeno 24 ore prima) per ragioni organizzative di comprovata indifferibilità, fatti salvi casi di assoluta impossibilità.

4. Al fine di garantire un'efficace interazione con la struttura di appartenenza e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa nonché permettere le necessarie occasioni di contatto il coordinamento con i colleghi, il dipendente deve dare garanzia certa, nell'arco della giornata di lavoro agile, di essere contattabile attraverso gli strumenti di comunicazione a disposizione nella fascia che opera dalle ore 08.00 alle 14.00 e dalle 15:00 alle 18:00, in caso di rientri pomeridiani. Durante tale fascia di contattabilità il dipendente è tenuto a rendersi raggiungibile tramite e-mail e/o telefonicamente dagli altri colleghi e responsabili.

In caso di reiterata mancanza di contatto, senza giustificato motivo, il direttore/dirigente può procedere al recesso dall'accordo ai sensi dell'art.11 del presente Regolamento, fatta salva l'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari.

5. In ogni caso l'Ente, durante il lavoro agile, riconosce il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e piattaforme informatiche, che opera dalle 20:00 alle 08:00 del mattino successivo.

6. Nella giornata di lavoro agile è possibile svolgere il servizio esterno autorizzato, secondo la procedura vigente all'interno dell'Ente.

Art. 10 – Decadenza dell'accordo e nuova stipula

In caso di cambio di matricola, di categoria, profilo professionale o di trasferimento ad altra Direzione del dipendente, l'accordo decade d'ufficio e deve essere nuovamente stipulato.

Art. 11 – Modalità di recesso dall'accordo

1. L'accordo di lavoro agile può essere risolto:

– su richiesta scritta del dipendente;

– d'ufficio, ai sensi dell'art. 10 o su iniziativa del direttore/dirigente responsabile, qualora il dipendente non si attenga alla disciplina contrattuale delle prestazioni di lavoro agile o al rispetto di eventuali ulteriori prescrizioni impartite dal suo dirigente, per mancato raggiungimento degli obiettivi, oppure per oggettive e motivate esigenze organizzative.

2. Per il recesso da parte del direttore/dirigente responsabile nei confronti dei dipendenti è necessario un preavviso di almeno 30 giorni, elevati a 90 per i lavoratori disabili. Per il recesso da parte del lavoratore agile il preavviso è ridotto a 10 giorni.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

Art. 12 – Lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idrogeologiche a carattere eccezionale

Al fine di favorire il benessere del dipendente, diminuire la mobilità cittadina in situazione di criticità, limitare o eliminare l'esposizione al rischio e favorire l'adozione di misure di autoprotezione e autotutela, in caso di eventi metereologici intensi o altri eventi con carattere di calamità naturale, quando la Protezione Civile regionale dirama un messaggio di Allerta Rossa, il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire di "lavoro da remoto in caso di calamità meteo-climatiche e idro-geologiche a carattere eccezionale", esclusivamente nelle giornate di allerta, anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

Art. 13– Lavoro agile per situazioni emergenziali prolungate nel tempo

In caso di situazioni emergenziali prolungate nel tempo – e solo a seguito di Decreto Ministeriale o di Ordinanza Regionale o del Sindaco quale Ufficiale di Governo – che comportino situazioni gravi di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire del "lavoro agile per situazioni emergenziali prolungate nel tempo".

Nei casi di cui sopra, nel rispetto di quanto disposto dai suddetti provvedimenti, l'autorizzazione al lavoro agile può essere concessa anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

Art. 14 – Tutela assicurativa

1. Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto (art. 23 L.81/2017) alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali e alla tutela contro gli infortuni sul lavoro 'in itinere' che possono occorrere durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali.

2. Il lavoratore in lavoro agile ha diritto alla stessa tutela contro gli infortuni in spostamento dalla propria abitazione per un luogo prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile ma solo quando la scelta di tale luogo risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

-da esigenze connesse alla prestazione stessa;

-dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

3. Nell'eventualità di un infortunio occorso durante la prestazione in modalità di lavoro agile, il lavoratore deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Ente, che provvede ad attivare le relative procedure previste dalle disposizioni vigenti in materia di infortuni.

Art. 15 – Tutela della salute e sicurezza del lavoratore

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore, avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale, tutte le informazioni circa le eventuali situazioni di rischio e curare un'adeguata ed esaustiva formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

3. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare attivamente all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro in base alla L. 81/2017



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

(art.22 comma 2) al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

4. L'amministrazione garantisce pertanto la salute e la sicurezza del dipendente compatibilmente con l'esercizio flessibile dell'attività attenendosi ai principi e alle linee guida predisposti dall'INAIL.

5. Fa parte integrante dell'accordo di lavoro agile l'informativa, accettata per presa visione, che indica i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornisce in particolare ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole e ragionevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile-remota.

6. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del dipendente nella scelta del luogo ove espletare il lavoro agile che sia ritenuto irragionevole e non compatibile con quanto indicato nella informativa sulla sicurezza e la vigente normativa INAIL.

Art. 16 – Monitoraggio del lavoro agile

1. Il monitoraggio del lavoro agile e in generale del lavoro da remoto nonché il suo andamento sarà curato periodicamente dall'Ente, anche tramite questionari, interviste, focus group e analisi dei dati forniti dai competenti Uffici.

Art. 17 – Norme di rinvio

Per quanto non specificamente disciplinato nel presente Regolamento, anche in relazione agli obblighi del dipendente ed ai doveri discendenti dal codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, trovano applicazione i contenuti del contratto individuale in essere, nonché le altre norme di riferimento per quanto compatibili.

La disciplina del presente regolamento sarà integrata dalle disposizioni contenute nello stipulando CCNL di settore e da eventuali successive disposizioni normative o regolamentari in materia.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE III

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

VISTO l'art. 97 comma 1 della Costituzione italiana che recita: "I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione";

PREMESSO che l'art. 39, comma 1, della Legge n. 449/97 prevede: "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore, funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482";

Preso atto che, il nuovo contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019 – 2021, firmato presso L'ARAN (Agenzia per la Rappresentanza Negoziabile delle Pubbliche Amministrazioni) firmata data 16 novembre 2022 dalle Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Locali, ha provveduto a riorganizzare il sistema di classificazione articolandolo in quattro aree corrispondenti a quattro differenti livelli di conoscenza, abilità e competenze professionali;

Visto che l'Amministrazione Comunale di Campotosto con propria Deliberazione di Giunta n. 19 del 12.05.2023, avente ad oggetto: "Individuazione dei nuovi profili professionali del Comune di Campotosto in attuazione del CCNL del 16.11.2022. Triennio 2019-2021" ha provveduto ad inquadrare nel nuovo sistema, con effetto automatico dal 1° aprile 2023, il personale in servizio alla medesima data;

RICHIAMATO l'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. 75/2015, che, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

servizi ai cittadini, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

VISTO l'art. 6 comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001 che testualmente recita: "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, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione"

RICHIAMATI, all'interno del D. Lgs. n. 165/2001 recante l'ordinamento del pubblico impiego, l'art. 16, comma 1, lett. a-bis), introdotta con il D. Lgs. n. 150/2009, ai sensi della quale spetta ai dirigenti proporre "le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 6, comma 4";

VISTO l'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla Legge n. 183/2011, il quale prevede l'obbligo di provvedere annualmente - proprio in sede di programmazione del fabbisogno - alla ricognizione delle situazioni di soprannumero o comunque delle eccedenze di personale;

RICORDATO che la ricognizione sulle eccedenze è obbligatoria e le amministrazioni pubbliche che non adempiono in merito non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;

RITENUTO necessario, pertanto, prima di definire il Piano per il fabbisogno di personale, di procedere alla revisione della dotazione organica e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero;

VISTO il Decreto N. 376 del 3 agosto 2022 Attuazione art. 5, comma 3, dell'Ordinanza PNC n. 17 del 14 aprile 2022 avente ad oggetto "Misure finanziarie, attuative e di supporto per la realizzazione degli interventi di cui alle ordinanze nn. 6, 7, 8, 9, 10, 11 del 30 dicembre 2021 PNC Sisma, ai sensi dell'art. 14-bis del decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 convertito in legge n. 108 del 28 luglio 2021"



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

VISTO l'articolo 57 del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, e come modificato dall'articolo 1, commi 943, 944 e 951, della legge 30 dicembre 2020, n. 178;

VISTO in particolare il comma 3 dell'articolo 57 citato, che prevede, tra l'altro, che le regioni e gli enti locali, ivi comprese le unioni dei comuni, ricompresi nei crateri dei sismi del 2002, del 2009, del 2012 e del 2016, nonché gli Enti parco nazionali autorizzati alle assunzioni di personale a tempo determinato ai sensi dell'articolo 3, comma 1, ultimo periodo, del decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2016, n. 229, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono assumere a tempo indeterminato, con le procedure, i termini e le modalità di cui all'articolo 20 del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato in servizio presso gli Uffici speciali per la ricostruzione e presso gli enti locali dei predetti crateri;

CONSIDERATO il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 che all'art. 20 recita: "Le amministrazioni, al fine di superare il precariato, ridurre il ricorso ai contratti a termine e valorizzare la professionalità acquisita dal personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, possono, fino al 31 dicembre 2023, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di cui all'articolo 6, comma 2, e con l'indicazione della relativa copertura finanziaria, assumere a tempo indeterminato personale non dirigenziale che possieda tutti i seguenti requisiti:

- a) risulti in servizio successivamente alla data di entrata in vigore della legge n. 124 del 2015 con contratti a tempo determinato presso l'amministrazione che procede all'assunzione o, in caso di amministrazioni comunali che esercitino funzioni in forma associata, anche presso le amministrazioni con servizi associati;
- b) sia stato reclutato a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, con procedure concorsuali anche espletate presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;
- c) abbia maturato, al 31 dicembre 2023, alle dipendenze dell'amministrazione di cui alla lettera a) che procede all'assunzione, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni"

VISTO CHE con apposito Decreto sono state fornite le modalità per la copertura integrale del costo del personale stabilizzato che non andrà a gravare minimamente sul bilancio comunale.

Vista la determinazione n.01 del 06.11.2023 avente ad oggetto: "Art. 57, comma 3, del D.L



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

n. 104 del 10.08.2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 126 del 13 ottobre 2020 e ss.mm.ii.

Considerato che sono state espletate tutte le procedure per la stabilizzazione del personale assunto ai sensi dell'art. 50 bis del D.L. 189/2016, che è stato assunto con contratto di lavoro tempo indeterminato a partire dal 01.01.2024.

RILEVATO che il Piano prevede di approvare la dotazione del personale per il triennio 2023-2025, intesa come numero dei dipendenti in servizio, ai quali si aggiungono i posti vacanti, nella ricognizione del fabbisogno di personale, da includere tramite concorso, mobilità o ex art.110 del D. Lgs. 267/2000 e art. 50 bis D. Lgs 189/2016 come da prospetto di seguito riportato.

CONSIDERATO che, in tale ambito, non si rilevano situazioni di personale in esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e non si apportano variazioni alla dotazione organica originaria e si procederà a nuove assunzioni solo nel caso fossero assegnate al Comune di Campotosto, nuove risorse e nuove unità dalla Struttura Commissariale;

RICORDATO, per quanto riguarda le carenze di personale, che la vigente legislazione in materia di personale degli enti locali ha previsto nel corso degli ultimi anni, alcuni specifici vincoli all'autonomia organizzativa degli enti locali, così riassumibili:

- art. 1 comma 557 e 557-ter della Legge 296/2006, che prevede, per gli enti sottoposti al patto di stabilità interno (ora Pareggio di Bilancio), il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, come di seguito riportato:

ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 281.394,03	€ 266.019,44	€ 269.666,78	€ 272.360,09

VISTO il D.L. n. 34/2019 il quale prevede all'art. 33, co. 2, l'emanazione di un decreto attuativo che definisca i 'valori soglia' e le percentuali massime di incremento della spesa del personale, parametrati alle Entrate correnti dell'Ente, con decorrenza dal 1.01.2020;

VISTO che solo in data 30.01.2020 è stato adottato il decreto ministeriale da parte del Dipartimento Funzione Pubblica di definizione dei criteri attuativi e il 17.03.2020 il "decreto attuativi" da parte del Ministero degli Interni;

VISTO che il Dipartimento per la Funzione Pubblica con circolare del 13.05.2020 ha finalmente individuato i criteri di calcolo per individuare il posizionamento finanziario dell'Ente rispetto ai valori soglia di massima espansione della spesa del personale degli enti locali, in base alla propria fascia demografica;

CONSIDERATO che negli anni dal 2015 al 2020 si sono verificati:

- una mobilità di personale Cat. giuridica D1 economica D5 dal Comune di



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

Campotosto alla Regione Abruzzo nel 2020

- una mobilità di Categoria giuridica C, economica C3 dal Comune di Campotosto alla Comune di L'Aquila nel 2019;
- Una messa in quiescenza di Categoria giuridica A, economica A4 nel 2019
- Una unità di Categoria giuridica B, economica B5 deceduta nel 2015

pertanto le figure professionali attualmente vacanti possono coprire, nei limiti della spesa del Personale sopra descritti, nel corso dell'anno secondo le ordinarie procedure di acquisizione del personale dipendente previste dal D. Lgs. n. 165/2001

CONSIDERATO che nell'ambito del rispetto dei vincoli della Spesa del Personale, in sede di predisposizione del Bilancio di Previsione 2025-2027, il Comune di Campotosto rispetta i limiti imposti dalla normativa vigente sopra richiamata;

RICHIAMATO l'art. 1, commi 424 e 425, della Legge n. 190 del 23.12.2014 (Legge di Stabilità 2015) e la circolare n. 1/2015 del Dipartimento per la Funzione Pubblica le quali prevedono che le Regioni e gli Enti Locali destinino prioritariamente le risorse per le assunzioni a tempo indeterminato (turn over) nelle percentuali stabilite dalla normativa vigente, all'immissione nei ruoli dei soli vincitori di concorso pubblico collocati nelle proprie graduatorie vigenti o approvate alla data di entrata in vigore della legge stessa;

RICORDATO inoltre che per le assunzioni a tempo determinato o comunque per i rapporti di lavoro flessibile, va tenuta presente la norma contenuta nell'art. 9, comma 28, della Legge n. 122/2010 secondo cui ci si può avvalere di personale con rapporti di lavoro flessibile nel limite del 100% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. 90/2014, convertito in Legge 114/2014;

CONSIDERATO, infatti, che la Corte dei Conti, Sezione Autonomie, con propria delibera n. 2 del 29 gennaio 2015 per quanto riguarda tale vincolo di spesa ha chiarito che "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28";

DATO ATTO che il Comune di Campotosto ha rispettato il vincolo di Finanza Pubblica denominato 'Pareggio di Bilancio per l'anno 2018 e che tutti gli strumenti di



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

programmazione finanziaria approvati per l'anno 2021 prevedono il rispetto del vincolo degli Equilibri di Bilancio (L. n. 148/2018, art. 1 comma 821 e seguenti) per l'esercizio 2022;

RITENUTO che, al fine della corretta attuazione di tale disposizione sia necessario affiancare al programma triennale del fabbisogno di personale anche un programma che regoli il ricorso alle forme di lavoro flessibile per l'anno 2025;

VISTO il prospetto allegato al presente provvedimento, contenente il Programma del fabbisogno di personale per il triennio 2025 - 2027;

RICORDATO che nella revisione dei profili occorre rispettare i vincoli dettati dal CCNL per le relazioni sindacali, quindi dare corso alla informativa prevista ai sensi dell'Art. 4 del nuovo contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019 - 2021, firmato presso L'ARAN (Agenzia per la Rappresentanza Negoziante delle Pubbliche Amministrazioni firmata data 16 novembre 2022 dalle Organizzazioni e Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Locali; Ritenuto di approvare il Piano triennale di fabbisogno di personale secondo lo schema di seguito predisposto e approvato con il presente PIAO;

1. RILEVAZIONE ECCEDEXENZA DI PERSONALE ANNO 2025

Premesso che l'art. 33 del D.lgs 165/2011 s.m.i, prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni di provvedere alla rilevazione delle situazioni di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria; considerata la verifica delle condizioni di eccedenza del personale compiuta dei Responsabili dei Servizi tenendo conto dei carichi di lavoro attribuiti ad ogni unità organizzativa, alla quantità delle ore di straordinario remunerato o che ha dato luogo a riposi compensativi per ogni singola unità e alla quantità delle giornate di ferie; Si prende atto che dalla revisione della dotazione organica, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, e dalla ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero e non si apportano variazioni alla dotazione organica originaria e si procederà a nuove assunzioni solo nel caso fossero assegnate al Comune di Campotosto, nuove risorse e nuove unità dalla Struttura Commissariale, visto che in talune unità si è riscontrata la mancanza di personale.

**COMUNE DI CAMPOTOSTO**

Provincia di L'Aquila

2. Considerato che a partire dal 15/07/2022, ovvero dalla data di entrata in vigore del DPR 24 giugno 2022 n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione), pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 151 del 2022, il Piano dei fabbisogni, di cui all'articolo 6, commi 1, 4 e 6 del D Lgs 165/2001, è soppresso in quanto assorbito nella apposita sezione del Piao, ovvero la 3.3 dello stesso, intitolata appunto Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, si riporta a seguire la nuova dotazione del personale 2024-2026, intesa come numero dei dipendenti in servizio, ai quali si aggiungono i posti vacanti, nella ricognizione del fabbisogno di personale, da ricoprire tramite concorso, mobilità o ex art.110 del D.L. 267/2000 o a seguito di stabilizzazione degli assunti ex art. 50 bis D. Lgs 189/2016, come di seguito riportato:

PIANO TRIENNALE DI FABBISOGNO DI PERSONALE

PROFILO AREA	CAT. GIURIDICA VECCHIO INQUADRAMENTO	POSTI COPERTI FULL TIME	POSTI COPERTI PART TIME	POSTI VACANTI PART TIME/ FULL TIME
AREA DEGLI OPERATORI	ex cat. A	0	0	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ex cat. B	0	0	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ex cat. B	0	0	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ex cat. B 4	1	0	0
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ex cat. B 4	0	2 (34 ORE)	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO/ CONTABILE	ex cat. C 1	1	0	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI AMMINISTRATIVO/ CONTABILE	ex cat. C	0	0	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI AGENTE DI POLIZIA LOCALE	ex cat. C	0	0	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	ex cat. D	0	0	1 (PART-TIME 18 ORE)
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE SPECIALISTA TECNICO	ex cat. D	0	0	1
SISMA EX ART. 50 bis AREA DEGLI ISTRUTTORI (ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE)	ex cat. C 1	1	0	0
SISMA EX ART. 50 bis AREA DEGLI ISTRUTTORI (ISTRUTTORE TECNICO)	ex cat. C 1	0	0	1
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	ex cat. D 1	1	0	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE SPECIALISTA TECNICO	ex cat. D 1	1	0	0
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE SPECIALISTA TECNICO	ex cat. D 1	1	0	0

Si provvederà nel corso dell'anno all'approvazione del Contratto collettivo nazionale decentrato, parte economica, per l'anno 2024 e per l'anno 2025, inoltre per l'anno 2025 si provvederà all'avvio di due progetti obiettivo, uno riguardante il personale interno e uno riguardante il personale, esterno per il riassetto generale delle varie aree funzionali, previo accordo con i Sindacati.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE III

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.4 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Premesso che, in ossequio alla normativa di cui al D.lgs. n. 198/2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della legge 28/11/2005, n. 246” viene stabilito che le amministrazioni dello Stato anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici progettino ed attuino i Piani di Azioni Positive. Nello specifico, l’articolo 48 del d.lgs. 198/2006, al fine di realizzare gli obiettivi di parità sopra citati, impone ai Comuni la predisposizione di Piani di Azioni Positive, di durata triennale. Attraverso tali Piani, per affermare l’effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento dell’Ente;

Precisato che la Direttiva del 23/05/2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Ministro delle Riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, richiama le amministrazioni a dare attuazione a detta previsione normativa e prescrive l’adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche;

Vista la direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 4 marzo 2011, recante “Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” definisce la composizione, il funzionamento e i compiti dei Comitati Unici di Garanzia;

Considerata la legge del 23 novembre 2012, numero 215, recante “Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei Consigli e nelle Giunte degli Enti Locali e nei Consigli Regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle Commissioni di Concorso nelle pubbliche amministrazioni” in vigore



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

dal 26 dicembre 2012, ha introdotto modifiche salienti per la promozione della parità di donne e di uomini nell'accesso alle cariche elettive degli Enti Locali, e all'art. 5, impone alcune prescrizioni specifiche sulla composizione delle Commissioni di Concorso;

Considerata la direttiva della Presidenza del Consiglio dei ministri del 26 giugno 2019, numero 2, che tiene conto delle problematiche emerse, chiarendo quegli aspetti relativi ai Comitati Unici di Garanzia che la normativa aveva lasciato nell'incertezza e che la pratica faticava a risolvere;

Visto il D. Lgs 196 del 23 maggio 2000 recante "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive a norma dell'art. 47 della legge n. 144 del 17 maggio 1999" che all'art. 7 stabilisce l'obbligo per i Comuni di predisporre piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne

Al fine di dare attuazione al Piano delle Azioni Positive del Comune di Campotosto si applica il presente disciplinare, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 21.07.2023 e già inglobato nel PIAO del Comune di Campotosto in fase di prima approvazione e parte integrante del presente PIAO 2025-2027.



PIAO 2025-2027

COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PIAO 2025-2027



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025-2027.

Il Piano triennale di azioni positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge vuole porsi nel contesto del Comune di Campotosto come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente. Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti tra le persone di sesso diverso.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze. La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito più importante di intervento. Azioni positive possono essere svolte nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile. Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure "speciali"- in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia di azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva del 23.05.2007 del Ministro per la Riforma e Innovazioni della P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Il piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in progetti ed azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i settori dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza.

Nel periodo di vigenza del piano, saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale, in modo da renderlo dinamico ed effettivamente efficace.

Situazione attuale:

Alla data del 31/12/2021

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

donne N.0

uomini N. 4

N. 01 donna assunta ai sensi art. 92 del TUEL, istruttore amministrativo-contabile;

n. 04 personale a tempo determinato assunto a causa sisma 2016/2017 ai sensi dell'art. 50 bis D.L. 189/2016 (N. 03 donne e n. 01 uomo);

Alla data del 31.12.2024 si ha la seguente situazione:

Totale dipendenti 8:

Situazione percentuale di lavoratrici e lavoratori a tempo indeterminato è la seguente:

a) Donne	N. 3	37,5%
b) Uomini	N. 5	62.5%

Si dà atto, pertanto, che sussiste, ancora un piccolo divario fra generi ma si è lavorato



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

molto per favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art.48, comma 1 del D.Lgs 11.04.2006, n.198 rispetto agli anni passati.

Obiettivi ed azioni positive

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Campotosto intende favorire l'adozione di misure che garantiscano le effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Formazione

Il Comune di Campotosto favorisce la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale. Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare. In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità.

Flessibilità di orario-permessi-attese-congedi

Nel Comune di Campotosto è in vigore un orario flessibile in entrata con recupero all'uscita a fine turno.

Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

un equilibrio fra esigenze dell'amministrazione comunale e richieste dei dipendenti.

Disciplina del Part Time

Il Comune di Campotosto compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Bandi di selezione del personale

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale, sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

Progressione della carriera orizzontale e verticale

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

Durata del Piano

Il presente piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. In attesa della nomina del Comitato di Garanzia di cui all'art 57 del dlgs 31.03.2001 n.165, come modificato dall'art.21 della legge 04.11.2010, n.183, il Piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione alla RSU aziendale e alle Organizzazioni sindacali di categoria.

Il Piano potrà essere successivamente integrato sulla base delle proposte formulate dall'istituendo Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità.

Il Piano è pubblicato all'albo pretorio dell'Ente, sul sito e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti nonché le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE III

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.5 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Considerata la legge 16.1.2003 n. 3 recante "Disposizioni ordinamentali in materia di Pubblica Amministrazione" introduce l'art. 7 bis al Decreto Legislativo 30.3.2001 n.165 in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, prevedendo espressamente l'obbligo per le Amministrazioni di cui all'art. 1 - comma 2 - nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, di predisporre, annualmente, un piano di formazione del personale tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche.

Il piano della formazione indica gli obiettivi nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari;

- che ai sensi della normativa sopraindicata le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello del personale apicale, garantendo la corrispondenza dei programmi formativi ai criteri di funzionalità e coerenza rispetto agli obiettivi fissati ed ai bisogni emergenti;
- che la formazione dei dipendenti è leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Amministrazione,
- che il piano di formazione del personale è da considerare uno strumento indispensabile per assicurare continuità ed efficacia ai processi formativi e di qualificazione dei dipendenti;
- che la programmazione della formazione del personale per l'anno 2018 tiene conto dell'importante evoluzione che ha recentemente interessato la struttura organizzativa anche a



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

seguito delle specifiche disposizioni normative in materia di limiti assunzionali e dell'esigenza di razionalizzare i servizi e di aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa anche nell'ottica della spending review;

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

Al fine di dare attuazione al Piano della formazione del personale inglobato nel presente si applica il presente disciplinare già inglobato nel PIAO del Comune di Campotosto in fase di prima approvazione e parte integrante del presente PIAO 2025-2027.

Diverse sono le finalità del Piano della formazione del personale:

- il piano indica gli obiettivi, le risorse finanziarie necessarie, le metodologie formative da adottare, in riferimento ai diversi destinatari;
- l'attività di formazione viene effettuata dalle singole aree di questo Comune quale dimensione costante e fondamentale del lavoro idoneo a garantire e gestire i profondi cambiamenti nella società ma soprattutto negli Enti Locali chiamati a nuove "missioni" perseguibili solo attraverso il pieno coinvolgimento del personale e la sua riqualificazione;
- l'evoluzione normativa ha posto sempre più in evidenza la necessità di prevenire fenomeni di corruzione e orientare la Pubblica Amministrazione a porre in essere modalità di trasparenza le più ampie possibili;

EVIDENZIATO che, coerentemente con quanto specificato anche dalla Sez. di Controllo della Corte dei Conti per la Lombardia, con deliberazione n. 116/2011, la disposizione contenuta nel comma 13 del suindicato articolo 6 sia riferibile ai soli interventi formativi decisi o autorizzati discrezionalmente dall'ente locale e non riguardi le attività di formazione previste da specifiche disposizioni di legge, collegate allo svolgimento di particolari attività;

preso atto che, in considerazione delle ridotte dimensioni del Comune di Campotosto, che conta 474 abitanti, dell'esiguo numero di dipendenti in servizio in numero di 11, nonché delle limitate risorse finanziarie a disposizione, si rende opportuno formulare un piano recante contenuti essenziali che possa, comunque, assicurare un adeguato aggiornamento professionale per il personale in servizio



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

DATO ATTO che la Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha significativamente innovato il quadro formativo in materia di garanzia della legalità e della qualità dell'azione amministrativa nonché della trasparenza della stessa quale condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive al servizio del cittadino;

RICORDATO che la Legge 6.11.2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ha significativamente innovato il quadro normativo in materia di garanzia della legalità e della qualità dell'azione amministrativa nonché della trasparenza della stessa quale condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive al servizio del cittadino;

CONSIDERATO che con il suddetto intervento normativo sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia;

VALUTATO che la Legge 190/2012 fissa alcune norme in materia di formazione, prevedendo la realizzazione di specifici programmi per il personale individuato nell'apposito Piano formativo, soprattutto con riferimento ai temi dell'eticità, della legalità e delle "best practices" amministrative;

RICORDATO che il carattere obbligatorio dell'attività formativa in materia di trasparenza e anticorruzione deriva dall'impianto normativo sopra richiamato che individua in maniera espressa specifiche fattispecie di responsabilità nell'ipotesi di una sua mancanza (art. 1 comma 8 e comma 12 della Legge 190/2012);

Il Piano di formazione del personale del Comune di Campotosto si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- b) garantire la formazione professionale al personale neoassunto e al personale ricollocato, a seguito di mobilità interna, e adibito ad altre mansioni;
- c) valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- d) fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- e) fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

- f) preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- g) migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- h) favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- i) riproporre, per l'anno in corso, corsi specifici per il personale responsabile e per il personale impiegato nelle aree a maggior rischio di corruzione, al fine di riprendere gli aspetti più saliente di tale disciplina e di fornire gli aggiornamenti a seguito dell'adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione anni 2024/2026;
- j) Incentivare l'utilizzo di modalità formative innovative quali, a titolo esemplificativo: formazione a distanza on line (FAD); attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job); attività formative mirate a sviluppare e ottimizzare le competenze e le caratteristiche personali (coaching);
- 1) di dare atto che la formazione diviene un valore aggiunto per il personale, in particolar modo in periodi come quello che sta investendo attualmente la Pubblica Amministrazione, in cui gli apparati pubblici e le rispettive funzioni e procedure sono travolti da continue modifiche normative, volte a cambiare il modo di lavorare e i contesti di riferimento negli enti pubblici;

Inoltre si forniscono le seguenti linee di indirizzo:

- a) dovrà essere data priorità alla formazione in house da organizzare a cura del Servizio Personale soprattutto per le tematiche trasversali che riguardano tutti i servizi e a seguito di intervenute modifiche normative al fine di permettere la partecipazione di più dipendenti contemporaneamente ed anche evitare spese di viaggio per eventuali spostamenti. L'organizzazione dei corsi di formazione in house potrà essere organizzata in collaborazione e partenariato con enti di formazione e aperta alla partecipazione dei comuni limitrofi.
- b) Si dovrà dare priorità di scelta a corsi di formazione organizzati da Associazioni o Enti di formazione, ai quali il Comune risulti associato o con i quali abbia comunque un apporto di collaborazione e che comportino per l'Ente la partecipazione in forma



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

gratuita o, comunque, con il pagamento di una quota di partecipazione ridotta e contenuta.

- c) Al fine di non compromettere il normale funzionamento dell'Ente e di una maggiore economicità in termini di costi di partecipazione, intesi quale quota di adesione e tempo lavoro, si dovrà prediligere la partecipazione ai corsi da parte di una sola unità di personale per ciascun servizio e per ciascun corso. A tal fine, ciascun dipendente che abbia preso parte ad un corso di formazione, sarà tenuto, al rientro al lavoro, a relazionare ai colleghi in merito a quanto appreso ed a condividere con l'Ente il materiale di lavoro e formativo ricevuto
- d) I dipendenti dovranno avere tutti la possibilità di partecipare a corsi di formazione, pertanto, nella scelta del dipendente, da autorizzare per la partecipazione a un corso, si dovrà adottare un criterio di rotazione, tenuto conto, ovviamente, della materia seguita;
- e) Si dovranno prediligere corsi di formazione di durata contenuta, al fine di non compromettere l'efficienza e l'efficacia del servizio reso alla cittadinanza, riservando la priorità ai corsi per i quali sia possibile l'organizzazione presso la sede municipale; o, in alternativa, le cui sedi di svolgimento siano facilmente raggiungibili quanto a distanza e a mezzi pubblici utilizzabili.
- f) Si dovranno prediligere i corsi di formazione inerenti a materie che siano state oggetto di recente e importante modifica normativa e la cui complessità sia tale da richiedere approfondimenti al fine di un corretto operato nel rispetto della legittimità degli atti da adottare, nonché in relazione ad effettive e reali incombenze legate a scelte dell'Amministrazione o a particolari situazioni contingenti.
- g) Si potranno prevedere corsi di formazione professionale, per il personale neoassunto; per i primi tre mesi di servizio il personale neoassunto sarà affiancato da un dipendente del servizio più anziano del servizio stesso con funzioni di tutor individuato tra quelli del medesimo servizio;
- h) Potranno essere previsti corsi di riqualificazione professionale per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi dovranno essere effettuati nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

- i) L'impegno a riconoscere al personale neoassunto e/o riqualificato, ai fini dell'eventuale applicazione di altri istituti contrattuali, corsi di formazione e aggiornamento cui ha partecipato, con oneri a proprio carico, fuori orario di lavoro, purché sia stato rilasciato un attestato finale di profitto, validamente riconosciuto;
- j) Potrà essere autorizzata, anche in assenza di consistenti modifiche legislative, la partecipazione a corsi di formazione su materie di gestione ordinaria, nel corso dell'ultimo trimestre dell'anno, nel caso in cui non si siano verificati casi di priorità come sopra riportati e risultino ancora disponibili risorse di bilancio. In tale caso la scelta della formazione dovrà essere indirizzata a quei Dipendenti che necessitano di maggiore approfondimento formativo, ai fini di una maggiore efficienza dell'attività lavorativa;

Ogni anno verranno stanziati delle risorse finanziarie per l'attuazione del suindicato piano formativo che per l'anno 2025 è pari a euro 1.500,00 e sono imputate sul Cap. 1043.1 in uscita, Bilancio 2025 gestione competenza;

I risultati attesi consistono in una riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo dell'intera azione amministrativa.



COMUNE DI CAMPOTOSTO

Provincia di L'Aquila

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE IV

4. MONITORAGGIO

4. MONITORAGGIO

Il Piano sarà sottoposto a continuo monitoraggio attraverso:

- Semplificazione e controllo delle procedure da verificare annualmente;
- pianificazione delle attività e la misurazione *in progress* degli obiettivi, nelle tempistiche prefissate;
- controllo continuo e monitoraggio dei rischi corruttivi;
- le azioni intraprese per la PA Accessibile, con particolare riferimento a cittadini over 65 e con disabilità, sia negli spazi fisici che digitali;
- le azioni intraprese per garantire la parità di genere.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, il Comune di Campotosto, in quanto amministrazione comunale con meno di 50 dipendenti non è tenuto alla redazione della sottosezione: 4. Monitoraggio.