



COMUNE DI SELEGAS
Provincia del Sud Sardegna

**PIAO- PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, in
legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con Deliberazione di G.C n 12 del 11.02.2025

Premessa

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comm 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.”;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	SELEGAS
Indirizzo	VIA UMBERTO DAGA 4
Recapito telefonico	070/ 985828
Indirizzo internet	www.comune.selegas.ca.it
e-mail	amministrativo@comune.selegas.ca.it
PEC	protocollo@pec.comune.selegas.ca.it
Codice fiscale	80018170920
Partita IVA	01317560926
Sindaco	Alessio Piras
Numero dipendenti al 31.12.2024	7
Numero abitanti al 31.12.2024	1280

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 in data 28.11.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

Sul piano degli obiettivi di performance organizzativa e individuale del Comune di Selegas, riportati in seguito, il Nucleo di valutazione con verbale n. 1/2025 del 23.01.2025, ha espresso parere positivo

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	PESO OBIETTIVO
IMPLEMENTAZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE CON INSERIMENTO COSTANTE DI TUTTI I DATI E INFORMAZIONI, NEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DELLA TRASPARENZA (IN APPLICAZIONE DEL D. LGS. 33/2013 E DEL D.LGS 97/2016).	Il D.lgs. 33/2013 che persegue l'obiettivo di rafforzare lo strumento della trasparenza, misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, pone obblighi di pubblicità e trasparenza con la diffusione di informazioni a carico della P.A sul sito istituzionale: "Amministrazione trasparente". Ogni Area organizzativa dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione.	Responsabili di Area	100%
ATTUAZIONE E RISPETTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE E GARANTIRE IL MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEGLI ATTI IN	Garantire un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico, della qualità e della conformità degli stessi alla normativa. Effettuare una costante verifica e monitoraggio delle	Responsabili di Area	100%

BASE AGLI ESITI DEL CONTROLLO SUCCESSIVO, AL FINE DI GARANTIRE UN ELEVATO STANDARD DEGLI ATTI	attività/procedimenti con riferimento a quelli rilevati ai fini della prevenzione della corruzione nel piano comunale anticorruzione		
RISPETTO E RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO PREVISTI DALLE VIGENTI DISPOSIZIONI MEDIANTE IL RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DI CUI ALLA CERTIFICAZIONE TELEMATICA (ART.4-BIS D.L 13/2023 CONVERTITO IN LEGGE N.41 DEL 21.04.2023)	Riorganizzazione modalità di gestione delle procedure di liquidazione fatture finalizzato a ridurre l'attuale tempistica. Rispetto dei tempi medi di pagamento di cui alla certificazione prevista dalla legge.	Responsabili di Area	100 %

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA TECNICA

OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	PESO OBIETTIVO
CARICAMENTO DATI DEFUNTI PRESENTI NEL CIMITERO DI SELEGAS "PARTE NUOVA".	Riportare su file tabellare e grafico (planimetria loculi dei cimiteri di Selegas) i dati dei defunti presenti nel Cimitero di Selegas (parte nuova), con particolare riguardo alla trascrizione del nominativo del defunto, della data di nascita qualora presente e della data di morte, quest' ultima indispensabile per	Geom. Erriu Operaio Melas	100%

	verificare la scadenza della concessione cimiteriale. La finalità che con tale procedura si intende perseguire è quella di incrociare i dati raccolti con le relative scadenze delle concessioni cimiteriali qualora esistenti.		
PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI PROPEDEUCI ALL'APPROVAZIONE , ENTRO IL 30/11/2025, DEL BILANCIO 2026 e PLURIENNALE 2026/2028	Per l'approvazione del bilancio 2026/2028, entro il 31/12/2025, si rende necessario procedere alla predisposizione, entro il 15 novembre 2025, dei dati riferiti agli stanziamenti entrata/uscita e dei documenti quali: il programma annuale e triennale OO.PP., il programma triennale di acquisti di beni e servizi, la qualità e quantità delle aree presenti nel P.I.P. ed il piano di alienazione e valorizzazione degli immobili. Il fine che si intende perseguire è quello di mettere in condizioni l'ufficio finanziario di predisporre il bilancio 2026 e pluriennale 2026/2028 per la sua approvazione entro la fine dell'anno in corso.	Ing. Manis Geom. Erriu	100%
SISTEMAZIONE LOCALE DEPOSITO SITO NEL PIANO SEMINTERRATO DEL MUNICIPIO	Il locale comunale sito nel piano seminterrato del municipio, adibito a deposito mezzi, attrezzature e materiali, attualmente risulta quasi completamente pieno di materiali di qualsiasi genere e dimensione e attrezzature meccaniche per la maggior non più funzionanti, accatastati alla rinfusa ed in modo disordinato. La finalità che si intende perseguire è quella di sgomberare tale ambiente per essere adibito in futuro ad archivio. La modalità è quella di smaltire adeguatamente i	Operaio Melas Geom. Erriu	100%

	materiali e le attrezzature inservibili, trasportandoli all'ecocentro comunale, mentre con i rimanenti materiali e attrezzi, idonei e utilizzabili, si procederà ad inventarli e a depositarli in appositi locali ubicati o internamente allo stesso palazzo municipale o in altra sede scelta dall'amministrazione tra i locali dell'ex mattatoio e/o dell'ex bocciodromo.		
--	---	--	--

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA FINANZIARIA

OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	PESO OBIETTIVO
MONITORAGGIO DATI FATTURE E PAGAMENTO SU PCC"	Verifica aggiornamento e continuo monitoraggio della banca dati della PCC tale da garantire il mantenimento degli standard attuali ovvero il non accantonamento in bilancio del fondo di garanzia debito commerciale.	Isangela Soi - Flavia Vacca	100%
PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA DI BILANCIO DI PREVISIONE 2026-2028 ENTRO IL 30.11.2025	Presentazione dello schema di bilancio 2026-2028 all'organo politico entro il 30.11.2025.	Isangela Soi - Flavia Vacca	100%

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA AMM.VA E SOCIO CULTURALE

OBIETTIVO PERFORMANCE	DESCRIZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	PESO OBIETTIVO
DEMATERIALIZZAZIONE	Non essendoci nel gestionale tutti	Pili Luca	100%

DEGLI ATTI DI STATO CIVILE	gli atti di stato civile anteriori al 2000, si rende necessario il caricamento di tutti gli atti pregressi, secondo i principi di snellimento e digitalizzazione della PA in formato elettronico in un'ottica di semplificazione, efficacia ed efficienza della azione amministrativa, agevolando il processo di transizione digitale della Pubblica Amministrazione.		
AFFIDAMENTO SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA PER GLI ALUNNI FREQUENTANTI LA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO PER L'ANNO SCOLASTICO 202/2026 E SEGUENTI	Indizione nuova procedura di affidamento pluriennale del servizio mensa. Aggiudicazione entro il 30.09.2025	Cassinelli Silvia	100%

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

PREMESSA

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e ss.mm.ii. Sono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dall'ANAC con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della citata Legge n. 190/2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e loro ss.mm.ii. Costituisce lo strumento interno attraverso il quale viene effettuata l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e sono individuati gli interventi organizzativi volti a prevenirli e/o a contrastarli.

Il contenuto della sottosezione è stato coordinato con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e ne è stata garantita la coerenza con le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prima fra tutte quella della performance, al fine di favorire la costituzione e il rafforzamento di un contesto organizzativo incline alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nel quale le misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza si concretizzino, sempre, in puntali obiettivi assegnati agli

uffici e ai rispettivi dirigenti. A tale proposito, abbracciando l'ampia nozione di "valore pubblico" privilegiata dall'ANAC, intesa come "miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholders, dei destinatari di una politica o di un servizio", il Comune di Selegas ha considerato le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza essenziali al conseguimento di tale obiettivo all'interno dell'Ente. Esse mirano a prevenire ed evitare i fatti corruttivi prima che possano giungere a consumazione o, quantomeno, non appena gli stessi stiano per essere commessi, per poterne tempestivamente evitare la prosecuzione e i danni. Il concetto di corruzione nell'ambito dell'attività di prevenzione è inteso in senso lato, come comprensivo delle varie 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.

La presente sottosezione si inquadra nella strategia nazionale di lotta ai fenomeni di illegalità e di tutela dell'integrità della pubblica amministrazione, con l'obiettivo di migliorare misure e strumenti già introdotti nell'organizzazione in grado di intercettare fenomeni di abuso del potere pubblico a fini privati, e con la finalità di attuare nuovi interventi organizzativi per inserire la lotta alla corruzione amministrativa come stabile obiettivo nell'ambito della performance organizzativa ed individuale del Comune, dei suoi dipendenti e collaboratori, contribuendo in tal modo all'affermazione della strategia introdotta a livello internazionale e nazionale per combattere la corruzione.

La prevenzione dei fenomeni di cattiva amministrazione e il perseguimento degli obiettivi di imparzialità e trasparenza contribuiscono a generare valore pubblico, orientando correttamente l'azione amministrativa in termini di efficienza, efficacia e qualità e promuovendo la "buona amministrazione" attraverso la promozione della cultura della legalità e della trasparenza totale, in coerenza con le Linee del Mandato Amministrativo e con il DUP 2025/2027.

IL PROCESSO DI ADOZIONE E COMUNICAZIONE DEL PIANO. CONFERMA DELLA PROGRAMMAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE PER IL TRIENNIO 2025-2027.

Il PTCPT è predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con la partecipazione dei Responsabili di Area, in particolare per i profili attinenti all'analisi del rischio. Ogni anno il PTPCT viene aggiornato, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e contenuto nel PIAO nell'apposita sottosezione.

Così come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, gli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di

indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificati eventi corruttivi. (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58). Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti. L'Amministrazione di Selegas, con deliberazione di Giunta comunale n..... del ... ha confermato i contenuti del PTPCT del triennio precedente, i cui contenuti si riportano nel presente PIAO.

I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE: RUOLO E RESPONSABILITÀ

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Selegas è il Segretario comunale dell'ente, il quale esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano in via esclusiva.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in particolare:

- avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione;
- predispone il PTPCT e lo sottopone all'esame della Giunta comunale;
- organizza l'attività di formazione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- entro il termine stabilito da ANAC, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione;
- nei casi in cui l'Organo di indirizzo politico lo richieda, il Responsabile riferisce sull'attività svolta;
- riceve le segnalazioni di possibili atti corruttivi da parte dei dipendenti e/o di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente Piano.

La Giunta comunale

- adotta, con deliberazione, il Piano di prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno;
- definisce gli obiettivi di performance anche collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa.

I Responsabili delle Aree

- promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori;
- partecipano attivamente all'analisi dei rischi;
- propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza;
- assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza dei dipendenti;

- partecipano alla fase di valutazione del rischio;
- assicurano il rispetto delle misure di prevenzione;
- garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento;
- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento.

I Responsabili inoltre, così come tutti i dipendenti, devono astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e provvedimenti finali, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente (per i dipendenti al proprio Responsabile e per i Responsabili al Responsabile della prevenzione della corruzione), ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Essi sono tenuti inoltre ad informare tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile, le azioni correttive.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

I processi e le attività previsti dal presente Piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Il Nucleo di valutazione

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Selegas verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Area.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili delle Aree, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata anche alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Nucleo, in particolare:

- collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance;
- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- supporta il Responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito.

ANAC inoltre invita gli organi di indirizzo politico-amministrativo, i Responsabili di Settore e il Nucleo di Valutazione a svolgere ulteriori compiti nei termini che seguono:

L'organo di indirizzo politico-amministrativo deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere attraverso percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale, una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- favorire la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione attraverso la formazione e gli interventi di sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, rivolti sia a loro stessi sia ai dipendenti assegnati ai propri uffici; o promuovere specifiche misure di prevenzione, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma;
- dare attuazione alle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, operando in modo tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, verificando il rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati all'unità organizzativa, gestendo eventuali segnalazioni di conflitto di interessi, ecc.);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di Valutazione deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

PARTE II

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'ANAC evidenzia che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio (le cui fasi successive saranno esaminate nella sezione del presente piano intitolata "Gestione del rischio") sia quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle "specificità dell'ambiente in cui essa opera" in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali - contesto esterno -, o per via delle caratteristiche organizzative interne - contesto interno - (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce dunque la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, tendenzialmente più efficace.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione o l'ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, uno dei documenti di più utile consultazione è costituito dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 27.11.2020. Dall'esame della Relazione risulta che, in generale la Sardegna è caratterizzata da manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona - talora anche a carattere organizzato - ma estranee alle logiche e alle modalità criminali proprie delle storiche associazioni "mafiose". Tuttavia, la presenza nelle carceri isolate di detenuti in regime di "alta sicurezza" legati a sodalizi mafiosi siciliani, calabresi, campani e pugliesi non è estranea al progressivo insediamento in loco di soggetti a loro collegati. Con particolare riferimento poi alla provincia di Cagliari si manifestano le fisiologiche criticità proprie dei centri urbani di media-grande estensione, ma non si rilevano segnali di operatività di sodalizi di tipo mafioso.

L'introduzione e la cessione di sostanze stupefacenti continua a rappresentare il settore privilegiato dalle organizzazioni criminali - siano esse autoctone che straniere -. Si segnala inoltre che con riguardo agli atti intimidatori il 24 aprile 2019, presso la Prefettura di Cagliari, si è tenuta la riunione d'insediamento e il primo punto di situazione dell'Osservatorio regionale sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti

degli amministratori locali. Si tratta di forme di intimidazione di matrice squisitamente locale (incendi dolosi, esplosioni di colpi d'arma da fuoco, collocazione di ordigni, etc.), distinte da episodi maturati nel resto d'Italia. Al riguardo è stata sottolineata la volontà di rinsaldare e sviluppare sinergie, per concentrare l'azione dell'organismo sulla prevenzione e sul contrasto delle condotte minatorie.

A ciò si aggiunga che il Comune di Selegas registra una economia di tipo agropastorale cui si affiancano modeste iniziative industriali. La comunità gravita sulla Città Metropolitana di Cagliari per i servizi e le strutture burocratico-amministrative non disponibili sul posto.

Si registra un alto tasso di disoccupazione che comporta un aumento dei giovani all'emigrazione.

L'Amministrazione cerca di sopperire al bisogno sociale tramite forme di assistenza economica straordinarie e attraverso l'inserimento di giovani per lo più disabili in programma di inclusione sociale.

Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa, che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Oltre agli organi di indirizzo politico previsti e disciplinati dalla legge (Consiglio comunale, Giunta e Sindaco), il Comune è dotato di una struttura amministrativa composta da un Segretario comunale che presta servizio in convenzione con altri due Comuni e tre Aree dotate ciascuna di un proprio grado di autonomia, alle quali è preposto un Responsabile di Area.

Il Consiglio comunale è attualmente composto dal Sindaco e da 12 consiglieri eletti a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune ed esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, secondo le leggi dello Stato. Assicura il coordinamento politico amministrativo, relativamente all'attività degli Assessori; impartisce direttive al Segretario comunale e ai Responsabili di Area in modo da assicurare che gli uffici e i servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dalla Giunta e dal Consiglio comunale.

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 4 assessori di cui uno investito delle funzioni di vicesindaco.

Le tre Aree sono così articolate:

Area Amministrativa e Socio Culturale;

Area Finanziaria;

Area Tecnica.

Il modello organizzativo si iscrive in uno schema semplice e poco strutturato, tipico degli enti di piccole dimensioni, con una struttura amministrativa piuttosto contenuta e dotata di risorse limitate. Il numero di dipendenti effettivamente in servizio, tenuto conto delle assunzioni in corso o programmate nel triennio

di riferimento, risulta complessivamente in linea con quello di enti di pari dimensioni. È da rilevare una generale condizione di sofferenza da ricondurre all'esasperato carico di adempimenti progressivamente imposti agli enti locali negli ultimi anni.

Deve, comunque, rilevarsi che, a fronte del progressivo incremento della complessità di contesto ed interna alle aziende pubbliche, aumenta anche il divario tra tipologia e numero di posizioni di lavoro idealmente necessarie e posizioni concretamente istituite, con ogni conseguenza in termini di garanzia per il futuro di soddisfacenti livelli di funzionalità del sistema amministrativo; né tale divario appare attualmente colmabile, per la ragione decisiva che le variazioni strutturali sia qualitative (tipologia di posizioni di lavoro) che quantitative (numero di persone necessarie per ogni posizione) incontrano come limite una situazione di risorse decrescenti e di vincoli alla spesa pubblica sempre più stringenti.

L'analisi del contesto interno comprende la fase di mappatura dei processi attuati dall'ente. Si tratta di una fase propedeutica alla successiva valutazione del rischio in quanto ne individua l'oggetto di analisi.

PARTE III

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

L'Allegato 1 del PNA 2019 impatta notevolmente sull'organizzazione e sulla gestione del sistema di prevenzione della corruzione negli Enti Locali, in quanto contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e 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, ANAC individua un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

La valutazione del rischio "corruzione" assume quale livello minimo di analisi i processi individuati a seguito della mappatura eseguita negli anni precedenti. Per ciascun "processo" l'ente ha individuato i possibili rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

Una volta identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo, occorre procedere alla loro analisi valutando la probabilità di realizzazione del rischio e l'eventuale impatto del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di cagionare all'amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio identificato attraverso l'assegnazione di un valore che determina l'indice di rischio:

1= rischio minimo

2= rischio basso

3= rischio medio

4= rischio critico

5= rischio alto

Si allegano al presente piano le schede di valutazione del rischio (Allegato 1) frutto dell'esame svolto in sede di redazione del PTPC e redatte secondo la metodologia indicata da ANAC.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

A tal fine è necessario definire l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi.

In considerazione della realtà meglio descritta in "Analisi del contesto interno" del presente Piano, e in particolare dalle ridotte dimensioni organizzative dell'ente, si ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal processo. Inoltre è necessario utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative. Tra le diverse tecniche di identificazione disponibili si ritiene utile far riferimento principalmente all'analisi del flusso del processo e a set di eventi rischiosi standard.

In considerazione della realtà meglio descritta in "Analisi del contesto interno" del presente Piano, si ritiene di far riferimento alle fonti informative indicate all'interno del Box 6 dell'Allegato 1 al PNA 2019, e precisamente:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte dal Nucleo di

Valutazione;

- le segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT);
- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;
- il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

c) Individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

L'analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo.

Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Analisi dei fattori abilitanti

Per le motivazioni già espresse al punto precedente, si stabilisce la seguente misura di prevenzione che costituisce altresì obiettivo di performance per ciascun Responsabile di Area.

Stima del livello di esposizione al rischio

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

I. Individuare i criteri di valutazione, che sono i seguenti:

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

rischiosità;

➤ grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

II. Rilevare i dati e le informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sui suddetti criteri;

II. Formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Ponderazione del rischio

Nella fase di ponderazione si stabiliscono le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni di prevenzione è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero, stante l'impossibilità di annullare ex toto le possibilità che si verifichino fenomeni di malaffare.

La definizione delle priorità di trattamento tiene conto del livello di esposizione al rischio, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

I livelli di rischio per ciascun processo sono identificati secondo la seguente scala:

Livello di rischio Numero corrispondente

Rischio quasi nullo 1

Rischio molto basso 2

Rischio basso 3

Rischio medio 4

Rischio alto 5

Rischio molto alto 6

La classificazione del rischio è data da un giudizio qualitativo complessivo dei singoli indicatori sopra riportati.

-Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2), sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi, attraverso la progettazione e l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili (onde evitare la pianificazione di

misure astratte e non attuabili).

Sono inoltre individuate le misure generali, che si applicano trasversalmente in tutti i settori.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

- Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Sono individuate le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies)

Si rileva che ai fini dell'adeguamento del piano alle disposizioni più recenti in materia si dà atto che il suddetto piano verrà definito, implementato e adeguato gradualmente e ci si riserva di ampliare e /o integrare, se necessario, la mappatura delle aree e dei processi sensibili nel corso del triennio 2025-2027.

Trattamento del rischio

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Più volte l'ANAC ha precisato che l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata

alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni e non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative delle stesse. In argomento, si segnala che per un efficace trattamento del rischio si è necessariamente dovuto procedere alla programmazione di misure che, tenuto conto delle specificità degli enti di piccole dimensioni, evitino di creare quel labirinto di adempimenti che rischia di nuocere all'obiettivo di "buon andamento" che rappresenta il canone superiore cui deve conformarsi l'azione amministrativa ai sensi dell'art. 97 della Costituzione. Infatti, il Comune di Selegas appartiene, per dimensione demografica (comune sotto i 5.000 abitanti), al segmento dei comuni "minori", per i quali il sovraccarico di adempimenti e di atti rischia di innescare esso stesso situazioni di opacità, inadempienze incolpevoli, contraddittorietà nell'azione amministrativa che, pur non degenerando necessariamente in fenomeni di malaffare, possono ingenerare comunque confusione, irregolarità ed alimentare sospetti nella pubblica opinione.

Individuazione delle misure

Il Piano Nazionale Anticorruzione indica una serie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche. In ragione della gradualità nell'adeguamento alla nuova metodologia inerente il sistema di gestione del rischio corruttivo e nelle more che esso si definisca, si formulano nella Parte IV del presente piano una serie di misure di prevenzione generali, parte delle quali discendono obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione. Ulteriori misure potranno essere implementate durante l'anno, previa verifica della loro sostenibilità.

Prevenzione del rischio

Al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile anticorruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il responsabile anticorruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente ipotesi di corruzione e di illegalità.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Monitoraggi

I Responsabili di Area trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di dicembre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione un report annuale contenente le informazioni

sull'andamento delle attività e sullo stato di attuazione delle misure, segnalando altresì le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale e dell'aggiornamento al PTPCT. In tale ambito possono essere compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc, ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Collegamento del piano con la performance organizzativa e individuale

Al fine di garantire la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione, facilitare il monitoraggio della giusta applicazione delle misure e sensibilizzare in maniera più incisiva gli uffici comunali, accogliendo quanto evidenziato dall'ANAC sulla necessità di un collegamento sostanziale tra il presente Piano e il Piano della performance organizzativa e individuale, il RPCT proporrà all'Organo politico preposto all'approvazione degli obiettivi annuali e al Nucleo di Valutazione, l'individuazione di obiettivi di *performance* per ciascuna delle tre Aree che contengano misure anticorruptive in parte già individuate nelle pagine precedenti.

PARTE IV

MISURE GENERALI PER LA PREVENZIONE E IL CONTROLLO

In questa parte del Piano vengono individuate misure idonee a prevenire il rischio di corruzione nella fase di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, applicabili indistintamente a tutti i processi amministrativi di competenza dell'ente, e che vengono riportate di seguito, alcune delle quali già previste e disciplinate nel codice di comportamento.

Misure generali relative alle diverse fasi del procedimento amministrativo

Fase di formazione delle decisioni:

a) Trattazione e istruttoria degli atti:

- Nei procedimenti ad istanza di parte, rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti;
- Per i procedimenti d'ufficio seguire l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.;
- Predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, nel rispetto del codice di comportamento;
- Distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale

che per ogni provvedimento, di norma, siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile del servizio;

- Corredare ciascun provvedimento di una adeguata motivazione indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione; la motivazione dovrà essere tanto più ampia quanto maggiore è il grado di discrezionalità utilizzato nel procedimento;
- Riportare nella premessa dei provvedimenti conclusivi tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito;
- Nel rispetto dei principi di semplicità e di chiarezza, tutti gli atti dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a chiunque. Tutti gli uffici dovranno adottare, per quanto possibile, uno stile comune e utilizzare schemi standardizzati;
- Rispettare i termini di conclusione dei procedimenti. Il relativo monitoraggio sarà oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva. Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con rendicontazione annuale da parte dei Responsabili di Area (la rendicontazione avrà ad oggetto: il numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nel semestre, le motivazioni del ritardo; le iniziative intraprese per eliminare le anomalie).

Fase di attuazione delle decisioni:

- Redigere e/o aggiornare la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente e dei termini per la loro conclusione;
- Favorire la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- Rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- Rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti.

Nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei servizi ed organi istituzionali, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL.

Trasparenza e Integrità

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della Pubblica Amministrazione.

La Legge n. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale “accessibilità totale” delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l’attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nell’apposita sezione del presente Piano, in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma (Allegato 2).

Attuazione della misura anno 2025:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della trasparenza	Intero esercizio	Responsabili di Area	Controllo mensile sulle pubblicazioni di competenza della propri area e report di verifica da trasmettere al RPCT entro il 31 dicembre di ogni anno
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Verifica sul rispetto degli adempimenti

Codice di Comportamento

L’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un “Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni” per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con *“procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”*.

Il Codice di comportamento del Comune di Selegas è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. G.C n. 2 del 29.01.2016.

Nel PNA 2019 l’ANAC ha suggerito alle amministrazioni prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento di attendere l’adozione da parte di ANAC delle nuove Linee guida.

È intenzione dell’ente, inoltre, garantire l'esatta osservanza delle indicazioni previste nel D.P.R. n.

62/2013 per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola:

L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 nonché quelli contenuti nel codice di comportamento adottato con deliberazione di G.M. n. 96 del 16.12.2013 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto.

Il D.P.R. n. 81 del 13.06.2023 ha apportato sostanziali modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, recante: «Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165». Si da atto che con delibera n. 11 del 11.02.2025 il Comune di Selegas ha avviato la procedura per l'adozione del nuovo Codice di Comportamento integrativo per i dipendenti comunali, conforme alle previsioni di cui alla Legge n. 79/2022 e al D.P.R. n. 81/2023 da concludersi entro la data del 15 marzo 2025.

Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della Legge n. 190/2012, prevede l'obbligo di monitorare i 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 affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente.

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, prevede che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”*.

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve intendersi la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento, ha il dovere di segnalare al Responsabile di Area l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale. Il Responsabile di Area valuta la situazione e decide se sussistano le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente. Nel caso in cui la situazione di conflitto sussista in capo al Responsabile di Area, la valutazione è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia.

Attuazione della misura per l'anno 2025:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio /Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sulla sussistenza di fattispecie di conflitto di interessi e sull'adozione delle misure per la loro gestione.	Intero esercizio	Responsabili di Area	Report di verifica da trasmettere al RPCT entro il 31 dicembre di ogni anno. Inserimento, nei provvedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento comunale
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del report annuale

Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica

L'ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti. Le discipline non appaiono sempre ben coordinate tra loro sotto diversi profili. Sul punto il PNA 2019 ha il pregio di aver tentato di fare chiarezza, con particolare riferimento alla collazione delle principali norme applicabili.

➤ *Legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni».*

Dall'esame della norma, con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro, si può ritenere che, con riferimento ai seguenti delitti:

peculato art. 314 primo comma c.p.

concussione, art. 317, c.p.

corruzione impropria, art. 318 c.p.

corruzione propria, art. 319 c.p.

corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter c.p.

induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater c.p.

corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio art. 320 c.p.

reato di cui all'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, (Militarizzazione del personale civile e salariato in servizio presso la Regia guardia di finanza e disposizioni penali per i militari del suddetto Corpo.)

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

➤ *Il nuovo art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190*

Tale norma prevede, per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di

vantaggi economici di qualunque genere.

➤ *L'art. 35 comma 3 lett e) del richiamato d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 prevede altresì tra i principi cui devono conformarsi le procedure di reclutamento delle pubbliche amministrazioni che:*

la “composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali”.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui sopra oltre che di insussistenza delle condizioni di cui all'art. 51 cpc.

➤ *Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»*

In primo luogo, lo stesso decreto 39, all'articolo 1, dà una definizione puntuale di questi termini:

- per “*inconferibilità*” si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- per “*incompatibilità*” si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

In secondo luogo, si rappresenta che l'art. 2 del d.lgs. n. 39/2013 definisce l'ambito di applicazione dello stesso decreto, precisando che “2. Ai fini del presente decreto al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.”

Ipotesi di inconferibilità:

- art. 3, comma 1: (*condanne anche con sentenza passata in giudicato per uno dei reati previsti dal*

capo I del titolo II del codice penale);

▪ (*Peculato, Peculato mediante profitto dell'errore altrui, Malversazione a danno dello Stato, Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, Concussione, Corruzione per l'esercizio della funzione, Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, Corruzione in atti giudiziari, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, Istigazione alla corruzione, Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, Abuso d'ufficio, Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio, Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio, Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione, Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità, Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dalla autorità amministrativa, Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa*)

NB: Le inconfiribilità di cui alla suddetta norma hanno durata determinata (a differenza delle inconfiribilità di cui all'art. 35- bis del d.lgs. n. 165/2001) e graduata: più lunga se la condanna è intervenuta per i reati previsti dall'art. 3, co. 1, della legge n. 97/2001, meno lunga se è intervenuta per tutti gli altri reati contro la p.a.

◦ art. 7, comma 2: (*aver ricoperto, nei 2 anni precedenti, la carica di componente di organo politico di amministratore locale*);

◦ art. 4: (*aver svolto o ricoperto in carichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune*).

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013).

Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

Ipotesi di incompatibilità:

◦ art. 9: (*incompatibilità tra incarichi di vertice o dirigenziali e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali*);

◦ art. 12, commi 1, 2 e 4: (*incompatibilità tra incarichi dirigenziali, interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*).

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da

parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

Attuazione della misura per l'anno 2025:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina, con focus sulle segnalazioni ricevute e conseguenti azioni, sull'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni.	Intero esercizio	Responsabile di Area	Report di verifica da trasmettere al RPCT entro il 31 dicembre di ogni anno Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del report annuale Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative a inconferibilità o incompatibilità sul sito web

Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

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

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

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma*

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

Pertanto:

- negli atti di assunzione del personale sarà espressamente previsto il divieto di pantouflage;
- al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, ciascun dipendente renderà una dichiarazione con la quale si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, a prescindere dal valore degli stessi, dovrà risultare l’obbligo per l’operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall’Autorità ai sensi dell’art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- all’atto della stipula di ogni contratto con l’ente, a prescindere dal valore dell’atto, l’operatore economico dovrà rendere una dichiarazione circa l’insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra che dovrà risultare da specifica clausola contrattuale.

Attuazione della misura per l’anno 2025:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull’attuazione della disciplina	Intero esercizio	Responsabili di Area	Report di verifica da trasmettere al RPCT entro il 31 dicembre di ogni anno
Stimolo e verifica dell’attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del report annuale

La rotazione straordinaria

L’istituto è previsto dall’art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Con la delibera 215/2019 l’ANAC ha dettato «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001», cui si rinvia.

Si rammenta che le “condotte di natura corruttiva” non si esauriscono con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater). L’Autorità, infatti, con la succitata delibera n. 215 del 2019, ai fini dell’applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall’art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli articoli del codice penale:

319-bis (Circostanze aggravanti del reato di cui all'art. 319);

321 (Pene per il corruttore);

322 (Istigazione alla corruzione);

322-bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri);

346-bis (Traffico di influenze illecite);

353 (Turbata libertà degli incanti)

353-bis (Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente)

Attuazione della misura per l'anno 2025:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	tutti	Eventuale segnalazione al RPCT al fine di applicare la misura

Rotazione ordinaria degli incarichi relativi alle posizioni di lavoro a maggior rischio di corruzione

In ragione delle ridotte dimensioni dell’Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, la misura è di difficile se non di impossibile applicazione. Per quanto riguarda i responsabili di servizio è infatti presente un unico dipendente di categoria D per ciascuna area.

L’unica possibilità di attuazione della misura è legata alla gestione associata delle funzioni obbligatorie con il conseguente scambio di personale tra amministrazioni. Sul punto si segnalano però le difficoltà operative dell’Unione dei Comuni della Trexenta che stenta a svolgere i propri compiti.

In ogni caso, qualora si ravvisassero comportamenti che possano ingenerare il fondato sospetto di corruzione o nel caso di avvio di procedimenti disciplinari o di procedimenti penali per condotte di tale natura, si provvederà allo spostamento del dipendente ad altro ufficio.

Formazione

La formazione è strutturata su due livelli:

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

livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili e ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata mediante corsi di formazione da tenersi con frequenza almeno annuale, preferibilmente in via telematica, e può essere svolta in forma associata con altri Enti.

A tal fine, i funzionari responsabili titolari di P.O. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Attuazione della misura per l'anno 2025:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Adozione di idonee direttive per l'acquisizione e la fruizione di percorsi formativi	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del report annuale
Predisposizione di misure organizzative volte a permettere la fruizione dei corsi messi a disposizione dall'ente	Intero esercizio	Responsabili di Area	Report di verifica da trasmettere al RPCT entro il 31 dicembre di ogni anno
Fruizione dei corsi messi a disposizione dall'ente		Tutti	Invio delle relative attestazioni al RPCT

Svolgimento attività ed incarichi extra-istituzionali

L'Ente è sprovvisto di apposito Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e

criteri per le autorizzazioni di incarichi al personale dipendente. SI programma pertanto l'adozione del documento durante il primo anno di vigenza del presente Piano.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

In termini generali, ogni dipendente a prescindere dal ruolo ricoperto, che si avveda di comportamenti ovvero di qualsiasi evento che possa intercettare fenomeni corruttivi è tenuto a segnalare in forma scritta quanto è a sua conoscenza. Tale comunicazione non è oggetto di protocollo in virtù della sua natura.

Il nuovo art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del P.N.A. - all. 1, paragrafo B.12, sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

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

Il whistleblowing è l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente. Il whistleblower (termine inglese che si potrebbe tradurre come "soffiatore nel fischietto") è colui che segnala questo rischio.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)*" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali

provvedimenti di competenza.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. 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.

Gravano sul Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Procedura per la segnalazione di condotte illecite Whistleblowing policy

Scopo della presente procedura è la segnalazione da parte dei dipendenti del Comune di illeciti e irregolarità e la loro tutela, ai sensi dell'art. 1 comma 51, della Legge n. 190/2012.

Obiettivi: La strategia nazionale anticorruzione è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Campo di applicazione: La procedura si applica a tutti i dipendenti del Comune che effettuino segnalazioni di illecito e che, per tale motivo, possano subire discriminazioni.

Attività di trasmissione delle segnalazioni

Il RPCT, all'atto del ricevimento della segnalazione, valutata l'ammissibilità della segnalazione, archivia la segnalazione ovvero provvederà all'inoltro della medesima ad ANAC e/o alle competenti Autorità giudiziarie.

Il RPCT può chiedere al segnalante elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato o anche di

persona, ove il segnalante acconsenta.

La segnalazione, qualora contenga l'identificazione del segnalante, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante e delle altre persone coinvolte quali, ad esempio, l'eventuale facilitatore, potrà essere trasmessa a fini istruttori, a cura del RPCT, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere.

In merito alle segnalazioni con contenuti esclusi dall'applicazione della disciplina sul whistleblowing si rimanda a quanto previsto dalle Linee Guida Anac approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023.

Tutela della riservatezza

Ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs n. 24/2023 l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. Allo stesso modo è tutelata l'identità delle persone coinvolte e menzionate nelle segnalazioni fino alla conclusione dei procedimenti avviati a seguito delle segnalazioni stesse.

Per identità si intende non solo il nominativo della persona, ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identità della persona stessa. Pertanto, l'intera procedura e gestione della segnalazione ricevuta attraverso il canale interno di cui all'art. 4 avviene in modalità riservata, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato.

La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario all'accertamento della fondatezza della segnalazione e, se del caso, all'adozione dei provvedimenti conseguenti e/o all'esaurirsi di eventuali azioni avviate a seguito della segnalazione. Successivamente, tali dati saranno distrutti. Qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio segreteria del Comune di Selegas.

In ogni caso, la conservazione dei dati non potrà superare il termine dei cinque anni dalla data in cui viene comunicato al segnalante l'esito finale della procedura di segnalazione.

La segnalazione è sottratta all'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii e dall'accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5 e seguenti del D. Lgs. 33/2013.

Canale esterno di segnalazione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attiva un canale di segnalazione esterna, che il segnalante può utilizzare nei seguenti casi, come previsto all'art. 6 del D. Lgs n. 24/2023:

- A. il canale di segnalazione interna non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dallo stesso Decreto;
- B. la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non

ha avuto seguito;

C. la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

D. la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La stessa Autorità mette a disposizione sul proprio sito web le indicazioni e le modalità da seguire per utilizzare tale canale.

Divieto di ritorsione ed altre misure di protezione accordate a chi effettua segnalazioni, denunce all'Autorità giurisdizionale competente o divulgazioni pubbliche.

Le persone che segnalano all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), divulgano pubblicamente o segnalano al RPCT violazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo non possono subire alcuna ritorsione.

Nel presente paragrafo e in quelli immediatamente successivi, si intendono ricomprese nel termine "segnalante" tutte le persone di cui al precedente capoverso.

L'assenza di natura ritorsiva dei comportamenti, atti o omissioni previsti dall'art. 17 del D. Lgs n. 24/2023 nei confronti del segnalante deve essere provata da colui che li ha posti in essere; salvo prova contraria, si presume che gli stessi siano conseguenza della segnalazione.

Le condotte di natura ritorsiva sono esemplificate all'art. 17 comma 4 del richiamato Decreto Legislativo 24/2023.

I divieti di ritorsione e le misure di protezione previste per il whistleblower si applicano anche a:

A. Persone dello stesso contesto lavorativo che assistono il segnalante nel processo di segnalazione ("facilitatori"), la cui identità deve essere mantenuta riservata;

B. Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

C. Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, che hanno con lui un rapporto abituale e corrente;

D. Enti di proprietà della persona segnalante o per i quali la stessa persona lavora;

E. Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante;

F. Persone che hanno effettuato una segnalazione anonima, che sono state successivamente identificate, e che hanno subito ritorsioni.

Si precisa che l'inversione dell'onere della prova non opera nei casi in cui a lamentare una ritorsione sia uno dei soggetti di cui dalla lett. a) alla lett. e). Dunque, spetterà ai suddetti soggetti fornire la prova di

aver subito una ritorsione.

Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata esclusivamente all'ANAC dall'interessato, secondo le modalità previste da ANAC e disponibili sul sito dell'Autorità. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

In caso per errore la comunicazione di misure ritorsive pervenga ad un soggetto diverso da ANAC (ad esempio il RPCT) costui, garantendo la necessaria riservatezza, provvederà a trasmetterla tempestivamente ad ANAC, dandone contestuale comunicazione al soggetto che ha effettuato la comunicazione.

Qualora vengano accertate dall'ANAC misure discriminatorie, il responsabile che le ha adottate potrà incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 21 del D. Lgs n. 24/2023.

L'adozione di misure discriminatorie o ritorsive è fonte di responsabilità disciplinare. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Amministrazione sono nulli.

Il Comune promuove, a tutela dei segnalanti, un'efficace attività di comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle violazioni, a tutela del pubblico interesse, nell'ambito dei percorsi di formazione sull'etica pubblica e del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

La responsabilità del segnalante

Le tutele del segnalante non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile di cui all'art. 16 co. 3 del D. Lgs n. 24/2023 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Patti di integrità

I patti di integrità e i protocolli di legalità sono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, quale stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

In sede di predisposizione degli atti di gara e in occasione della stipula di ogni contratto, a prescindere dal valore dello stesso l'operatore economico dovrà dichiarare di conoscere e rispettare gli obblighi nascenti dal protocollo di integrità pena la risoluzione del contratto.

Attuazione della misura per l'anno 2025:

Fasi	Termini attuazione	Ufficio/Responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione della disciplina	Intero esercizio	PO	Report di verifica da trasmettere al RPCT entro il 31 dicembre di ogni anno
Stimolo e verifica dell'attività di monitoraggio	Intero esercizio	Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Invito alla compilazione del report annuale

Per tutto quanto sopra citato si rimanda agli allegati a) b) c) al presente PIAO.

PARTE V TRASPARENZA

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il Decreto legislativo n. 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Il Decreto legislativo n. 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza”.

Nella versione originale il Decreto n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA”. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso.

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

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

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

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Nella parte speciale del PNA 2022 è contenuta una apposita sezione che mette a sistema i vari obblighi vigenti in materia di trasparenza dei contratti pubblici, evidenziando che le fonti normative sono costituite dall'art. 1, comma 32, della legge 190/2012, dagli artt. 23, 37 e 38 del d.lgs. 33/2013 e dall'art. 29 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

In merito al contenuto degli obblighi di pubblicazione, va segnalato che l'art. 53, comma 5, del d.l. 77/2021, recante disposizioni per l'attuazione del PNRR, modificando l'art. 29 del codice appalti, ha aggiunto ai dati da pubblicare -oltre quelli relativi alle tradizionali fasi e atti di programmazione e di affidamento- tutti quelli relativi all'esecuzione dell'appalto.

Comunicazione

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale.

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

Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo n. 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.

Nell'allegato 2 del presente Piano sono evidenziati gli obblighi di pubblicazione con indicazione di:

Struttura responsabile della produzione del dato;

Struttura Responsabile della pubblicazione del dato.

I contenuti delle colonne 7 e 8 potranno essere oggetto di modifica – laddove ne ricorra la necessità – con provvedimento del Responsabile della Trasparenza.

Il Responsabile per la trasparenza:

Il Responsabile della Trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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

Tipologie di accesso

Il rinnovato articolo 5 del decreto legislativo 33/2013 al comma 1 prevede: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5 dispone: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.”*

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

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

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Per comprendere correttamente la portata dell'accesso generalizzato appare utile confrontarlo con le altre due forme di accesso già note, che non vengono affatto sostituite o superate: si tratta dell'accesso civico

“semplice” e dell’accesso ai sensi della Legge 241/90.

Risulta evidente, infatti, che a legislazione vigente esistono tre tipologie di accesso:

- **L’accesso generalizzato** che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- **L’accesso civico “semplice”**, previsto dall’art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio, in caso di inadempienza, alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge. Rispetto all’accesso civico generalizzato, assistiamo, dunque, ad un rovesciamento della precedente prospettiva che comportava, appunto, l’attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all’adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora, invece, è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti a divenire centrale nel nuovo sistema, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), dove il diritto all’informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza, mentre la riservatezza e il segreto le eccezioni.
- **L’accesso documentale** ex Legge 241/90 (artt. 22 e segg.) che si distingue dall’accesso generalizzato per obiettivi e modalità di esercizio. In particolare, la finalità dell’accesso documentale ex L. 241/90 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative e/o oppositive e difensive) che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari: infatti, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso». Viceversa, rispondendo al generale principio di trasparenza, l’accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato “da chiunque” e l’istanza “non richiede motivazione”. Inoltre, mentre l’accesso documentale ex L. 241/90 esclude perentoriamente l’accesso finalizzato a sottoporre l’amministrazione a un controllo generale, il diritto di accesso generalizzato – oltre che quello “semplice” – è riconosciuto proprio *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*.

In termini ancor più chiari, se è vero che la L. 241/90 consente un accesso più in profondità a dati pertinenti, purché motivato e sostenuto da un interesse rilevante del richiedente, è altrettanto evidente che l’accesso generalizzato consente un accesso meno in profondità ma certamente più esteso, garantendo una larga conoscibilità e diffusione di dati, documenti e informazioni.

La distinzione appena esaminata si mostra essenziale per i soggetti destinatari della nuova disciplina, anche perché non v’è dubbio che l’ordinamento è ormai fortemente improntato ad una netta preferenza

per la trasparenza dell'attività amministrativa, dove la conoscibilità generalizzata degli atti diventa la regola.

L'ANAC suggerisce, inoltre, di adottare soluzioni organizzative adeguate, magari concentrando la competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

In linea con quanto suggerito dall'ANC con le Linee guida in materia di FOIA adottate con Deliberazione n. 1309 del 28.12.2016, è in uso presso l'ente un registro delle richieste di accesso presentate che viene aggiornato tempestivamente a cura dell'Ufficio Protocollo sotto la supervisione del Responsabile dell'Area Amministrativa.

La trasparenza e le gare d'appalto.

La trasparenza e le gare d'appalto Il Dlgs 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici): - all'art 20 stabilisce che "Fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, a fini di trasparenza i dati, le informazioni e gli atti relativi ai contratti pubblici sono indicati nell'articolo 28 e sono pubblicati secondo quanto stabilito dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. - All'art. 28 stabilisce che "Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sono pubblicati nella predetta sezione di cui al primo periodo la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate. Con il nuovo Codice dei contratti pubblici, che ha abrogato l'art.1 comma 32 della legge n.190/2012, e la digitalizzazione degli appalti e delle concessioni, pienamente attuata dall'1 gennaio scorso, viene meno l'obbligo di pubblicazione, sul sito della stazione appaltante, del file XML predisposto secondo le specifiche tecniche emesse da ANAC. Allo stesso modo viene meno l'obbligo di successiva comunicazione all'Autorità

Nazionale Anticorruzione dell'url a cui tale file è stato pubblicato. In particolare , così come specificato con comunicato ANAC del 10 gennaio 2024 non è più prevista, per alcuna procedura contrattuale, la predisposizione del file XML e l'invio ad ANAC della PEC, entro il 31 gennaio, con indicazione del luogo di pubblicazione di detto file; di conseguenza, perdono di efficacia le relative specifiche tecniche che disciplinavano le modalità di compilazione e pubblicazione del file XML e di invio ad ANAC della dichiarazione di adempimento. In dettaglio ▪ Per i contratti conclusi entro il 2023: gli obblighi di pubblicazione dei dati in questione risultano adempiuti pubblicando nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" le informazioni di cui all'art. 4 della delibera 39/2016 in formato digitale standard aperto, secondo le modalità indicate dalla stessa delibera. ▪ Per i contratti non conclusi entro il 2023: la trasparenza degli stessi dati già previsti dall'art. 1, co. 32 della l. 190/2012 e ora indicati nell'art. 28, co. 3 del nuovo codice, è assolta mediante comunicazione tempestiva degli stessi, cioè nell'immediatezza della loro produzione, alla BDNCP tramite SIMOG (cfr. Comunicato congiunto ANAC-MIT, delibera 582 del 13 dicembre 2023). Le stazioni appaltanti pubblicano in "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso SIMOG. ▪ Per i contratti la cui procedura si avvia dal 1° gennaio 2024: la trasparenza dei dati già previsti dall'art. 1, co. 32 della l. 190/2012, e ora indicati nell'art. 28 co. 3 del nuovo codice, è assolta mediante la trasmissione degli stessi dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto e che includono anche quelli indicati all'art. 28, co. 3 del nuovo codice. In proposito si rinvia alle delibere ANAC 261 e 264 del 20 giugno 2023, e successivi aggiornamenti.

Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

Si allegano al presente Piano il prospetto dei provvedimenti e/o attività a rischio corruzione e misure da adottare (All. 1) ed il prospetto relativo alle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni (All. 2)

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

Responsabile Area Tecnica: Istruttore Direttivo Tecnico;
 Responsabile Area Contabile: Istruttore Direttivo Contabile;
 Responsabile Area Amministrativa e Socio Culturale;

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

Vedasi Organigramma

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Nessun elemento da rilevare

INTERVENTI CORRETTIVI

Nessun intervento da attuare nel breve periodo

ORGANIGRAMMA

Area Amministrativa e Socio	-Servizio	-2 Istruttori F.T-----
-----------------------------	-----------	------------------------

<i>Culturale</i>	Amministrativo -Servizio Demografico -Servizio Personale -Servizio protocollo segreteria -Servizio Sociale, cultura, sport e spettacoli -RTD	Funzionario E.Q. (vacante)
<i>Area Finanziaria</i>	-Servizio Finanziario - tributi -Economato	-Responsabile F.T -Istruttore F.T
<i>Area Tecnica</i>	-Servizio Tecnico -Servizio di vigilanza e sicurezza	-Responsabile F.T - Istruttore tecnico F.T

3.1 IL PIANO DI AZIONI POSITIVE

Il Piano di azioni positive è il documento programmatico che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Il D.Lgs. 11.4.2006, n.198, all'art. 48, prevede azioni positive nella pubblica amministrazione per la realizzazione delle pari opportunità fra uomo e donna, abrogando al contempo, con il disposto dell'art. 57, pari norme del D.Lgs. n.196/2000 e della Legge n. 125/1991.

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.

Piano 2025-2027 rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo attento a prevenire discriminazioni o situazioni di malessere e disagio, promuovendo nel contempo pari opportunità e strumenti di sostegno alla gestione e sviluppo del personale e di conciliazione con le esigenze di vita familiare.

Le azioni positive sono da considerarsi misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, tendono a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. In ottemperanza alla disposizione all'art. 48 del d.lgs. 198/2006, si propone il Piano Triennale di Azioni Positive (PTAP) per il triennio 2025 - 2027 che mira a:

1. rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro;
2. garantire l'effettiva partecipazione di lavoratrici e lavoratori;
3. migliorare il clima lavorativo;

4. favorire la condivisione dei valori di equità e di rispetto della dignità.

In coerenza con questi principi e finalità per poter rendere il Piano più dinamico ed efficace si potranno individuare modalità per raccogliere osservazioni, pareri, proposte o suggerimenti da parte del personale e del Comitato Unico di Garanzia.

Il Piano per il triennio 2025 – 2027 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 poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

ANALISI DEL PERSONALE

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

DIPENDENTI:

n. 4 donne

n. 3 uomini

così suddivisi:

AREA AMMINISTRATIVA e SOCIO CULTURALE

– n. 2 Istruttori Amministrativo - Contabile a tempo pieno ed indeterminato (donna e uomo);

AREA FINANZIARIA

n.1 funzionario E.Q. - Responsabile di servizio a tempo pieno ed indeterminato (donna);

n. 1 Istruttore Amm.vo Contabile a tempo pieno ed indeterminato (donna);

AREA TECNICA

n.1 funzionario E.Q- Responsabile di servizio a tempo pieno e indeterminato (donna);

n. 1 Istruttore Tecnico a tempo pieno ed indeterminato (uomo);

n.1 operatore esperto a tempo parziale e indeterminato (uomo);

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi.

Si dà atto inoltre che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti.

Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la

conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

La pianificazione delle Azioni Positive per il triennio 2025 – 2027

Le azioni promosse dal Comune di Selegas sono riferite ai quattro principali ambiti di intervento previsti dalla Direttiva n. 2/2019, ovvero:

1. *Politiche di reclutamento e gestione del personale*, con lo scopo di rimuovere i fattori che ostacolano le pari opportunità e promuovono la presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali e di evitare le penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi dirigenziali e delle posizioni apicali.
2. *Organizzazione del lavoro*, affinché si garantiscano il benessere organizzativo, l'assenza di qualsiasi discriminazione e favoriscano la migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita attribuendo criteri di priorità a favore di coloro in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.
3. *Formazione e diffusione del modello culturale* improntato alla promozione delle pari opportunità e alla conciliazione dei tempi di vita e lavoro, attraverso percorsi di informazione e formazione che coinvolgano tutti i livelli dell'Amministrazione.

PROGETTI ED AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

Progetto n. 1 Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle pari opportunità.

1. Azione positiva: Organizzazione di incontri/seminari di sensibilizzazione sulle tematiche della pari opportunità per dipendenti e collaboratori/collaboratrici (almeno uno all'anno).
2. Azione positiva: Organizzazione di riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del Piano di azioni Positive almeno una all'anno).
3. Azione positiva: Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione.

Progetto n. 2 Politiche di reclutamento e gestione del personale rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro

1. Azione positiva: Garantire che, nel caso siano previsti specifici requisiti fisici per particolari professioni, nei bandi di concorso/selezione siano stabiliti requisiti di accesso rispettosi, e non discriminatori, delle naturali differenze di genere.
2. Azione positiva: Operare in modo che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità

personali.

3. Azione positiva: Riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso.

Progetto n. 3 Conciliazione tempi di vita e di lavoro

1. Azione positiva: Migliorare l'efficienza organizzativa delle forme di flessibilità dell'orario già introdotte (es. part-time) e degli altri strumenti di conciliazione (congedi parentali, di cura e formativi); attenzione e valutazione del part-time come strumento di flessibilità nell'organizzazione del lavoro, con particolare riguardo a quelle situazioni ove si presenta un problema di handicap.

2. Azione positiva: Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi. Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

3. Azione positiva: Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

4. Azione positiva: Migliorare la qualità del lavoro e potenziare, quindi, le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

5. Azione positiva: Assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Valutare e risolvere particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

6. Azione positiva: Monitoraggio e analisi sul tempo parziale, sulle richieste/concessioni di part time analizzate per categoria, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per anzianità di lavoro, etc.

Progetto n. 4 Dignità della persona e valorizzazione del lavoro

1. Azione positiva: Attenzione ad ogni tipo di atteggiamenti e condotte riconducibili nell'ambito delle molestie sessuali e del mobbing. Ai sensi dell'articolo 19, comma 3, lettera d) del C.C.N.L. 14 settembre 2000 e delle vigenti direttive europee, potrà essere predisposto, su proposta del Comitato, un codice di condotta da adottare contro le molestie sessuali ed il mobbing.

2. Azione positiva: Divulgazione del Codice disciplinare del personale degli EE.LL per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona ed il corrispettivo dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza che assicurino pari dignità nel trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

DURATA DEL PIANO E ATTUAZIONE

Il presente piano ha durata triennale (2025/2027).

L'attuazione dello stesso è demandata al responsabile dell'area Amministrativa.

Il piano è pubblicato all'Albo pretorio dell'ente, sul sito internet ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

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

3.2 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027.

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

Premessa

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

Si dà atto che sulla presente programmazione l'organo di revisione ha espresso parere positivo con verbale n 1 del 10.02.2025.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI al 31.12.24:

	AREA	N. DIPENDENTI
AREA AMMINISTRATIVA E SOCIO CULTURALE	Area dei Funzionari e dell'EQ (ex Categoria D)	/
	Area degli Istruttori (ex Categoria C)	2
AREA FINANZIARIA	Area dei Funzionari e dell'EQ (ex Categoria D)	1
	Area degli Istruttori (ex Categoria C)	1

AREA TECNICA	Area dei Funzionari e dell'EQ (ex Categoria D)	1
	Area degli Istruttori (ex Categoria C)	1
	Area degli Operatori specializzati (ex Categoria B)	1
TOTALE DIPENDENTI		7

L'Area costituisce la struttura di massima dimensione dell'Ente, cui è preposto un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa.

La struttura organizzativa gestionale del Comune, con al vertice il Segretario comunale, si articola nelle seguenti Aree:

Area Amministrativa e Socio Culturale;

Area Tecnica;

Area Finanziaria.

A capo di ogni Area è posto un titolare di Elevata Qualifica, nominato con decreto del Sindaco e in particolare:

- a) Area Amministrativa e Socio culturale – decreto sindacale n. 1 del 11.01.2023;
- b) Area Finanziaria – decreto sindacale n. 1 del 02.01.2024;
- c) Area Tecnica – decreto sindacale n. 2 del 02.01.2024.

3.2.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa (dati ultimo rendiconto approvato):

ato atto che, ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Selegas appartiene alla fascia demografica b (popolazione al 31.12.2022: n. 1298 abitanti).

Rilevato che con la determinazione n. 28 del 01.12.2024 ad oggetto "Determinazione limiti di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'interno 17 marzo 2020 per anno 2025-2026-2027 sulla base dei dati certificati nel rendiconto 2023" è emerso quanto segue:

- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 28,60% (A);

- sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale corrispondente è pari al 32,60% (B).

Verificato che, sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2021-2023 e dal bilancio di previsione finanziario annualità 2024, il valore della soglia percentuale applicabile al Comune di Selegas è pari al 15,83%.

Preso atto che:

- tale valore (15,83%) è inferiore al valore della soglia di virtuosità (A) pari a 28,60%;

- sulla base dei valori corrispondenti della Tabella 2, l'incremento consentito della spesa di personale rilevata dal rendiconto 2018 è pari a € 149.111,44 € (A);

- la spesa del personale certificata nel rendiconto dell'anno 2023 è pari a € 274.995,71;

Rilevato che:

- per l'anno 2025 il tetto massimo della spesa di personale è pari a € 427.828,64 e l'incremento ammesso per non superare il valore soglia è pari a € 152.832,93;

- non essendo previste, alla data odierna, percentuali relative alle annualità 2025 e 2026, in quanto le tabelle ministeriali indicano il valore percentuale sino al 2024, si dà atto che per le annualità 2025,2026 e 2027 si utilizzano le stesse percentuali previste nell'annualità 2024 e pertanto il tetto massimo della spesa di personale nel 2025,2026 e 2027 è considerato pari a € 427.828,64 e l'incremento ammesso per non superare il valore soglia è pari a € 152.832,93 pari al valore previsto nell'anno 2025.

Tale valore di € 427.828,64 rispetta in ogni caso l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013 che risulta di euro 424.107,15 e pertanto l'incremento ammesso è di 149.111,44.

Considerato che, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, gli enti il cui valore soglia è uguale o inferiore al

valore soglia di virtuosità possono assumere personale a tempo indeterminato utilizzando il plafond calcolato con il nuovo valore soglia.

Prospetto di verifica dei limiti assunzionali:

ANNO 2025			
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno			
	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2023	1.287	b
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)	2023	274.995,71 I	(I)
Spesa di personale rendiconto di gestione 2018		436.665,50 I	
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2021	1.646.237,31 I	
	2022	1.768.576,46 I	
	2023	1.888.040,40 I	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.767.618,06 I	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	30.475,74 I	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		1.737.142,32 I	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)		15,83%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)		28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)		32,60%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)	221.826,99 I	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM	2025		35,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)	152.832,93 I	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)	152.832,93 I	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)	427.828,64 I	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)	131.671,63 I	
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)	284.504,56 I	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)	221.826,99 I	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	496.822,70 I	(i)

3.2.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
	2025	Nessuna modifica
	2026	Nessuna modifica
	2027	Nessuna modifica
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
	2025	Nessuna modifica
	2026	Nessuna modifica
	2027	Nessuna modifica

3.2.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione		
	2025	Passaggio da p.t a f.t operatore esperto
	2026	Non previste
	2027	Non previste
Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti		
	2025	Non prevista
	2026	Non prevista
	2027	Non prevista
Meccanismi di progressione di carriera interni		
	2025	Possibile attribuzione PEO
	2026	Possibile attribuzione PEO
	2027	Possibile attribuzione PEO
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)		
	2025	Non prevista

	2026	Non prevista
	2027	Non prevista
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali		
	2025	Non prevista
	2026	Non prevista
	2027	Non prevista

Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)	
2025	Non prevista
2026	Non prevista
2027	Non prevista
Ricorso a forme flessibili di lavoro	
2025	Non prevista
2026	Non prevista
2027	Non prevista
Concorsi	
2025	(In caso di esito negativo della procedura di mobilità) scorrimento propria graduatoria “operatore esperto” p.t
2026	Non previsto
2027	Non previsto
Stabilizzazioni	
2025	Non previste
2026	Non previste
2027	Non previste

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il Piano della formazione del personale si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

Ufficio Personale. E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione

Responsabili di Posizione Organizzativa. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza. Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Responsabile la partecipazione a corsi di formazione gratuiti o a pagamento, sia in modalità on line che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Settore di appartenenza.

Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

Docenti. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono

individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario comunale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

IL PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2025-2027

La formazione si differenzia in formazione obbligatoria e formazione specialistica:

a) FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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

- Anticorruzione
- Trasparenza
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

FORMAZIONE SPECIALISTICA

- Competenze digitali per la PA (Syllabus): Dipendenti in organico (L'individuazione dei partecipanti e la scelta dei corsi per ciascuno sarà effettuata dal responsabile del servizio personale);
- Transizione amministrativa (Syllabus): Dipendenti in organico (L'individuazione dei partecipanti e la scelta dei corsi per ciascuno sarà effettuata dal responsabile del servizio personale);
- Formazione specifica per singole aree di inquadramento : L'individuazione dei partecipanti e la scelta dei corsi per ciascuno sarà effettuata dal responsabile del servizio personale

I suddetti corsi di formazione saranno fruibili in modalità online.

La formazione specialistica è inoltre uno dei criteri di valutazione per l'attribuzione dei differenziali stipendiali, come indicato nel CCDI 2023/2025.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

NON COMPILARE

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

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

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", in particolare con la compilazione della relazione annuale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, da parte del Responsabile delle Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Ulteriore strumento di monitoraggio è rappresentato dal documento di attestazione sugli obblighi di pubblicazione del Nucleo di Valutazione, da pubblicare sul sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.