

COMUNE DI GORGA

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027

ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 33 del 17.05.2023 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 introduce il Piano integrato di attività e organizzazione, come documento unico di programmazione e *governance* che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente.

Con Decreto Ministeriale del Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle finanze del 30/06/2022 n. 132 all'art. 6 sono state previste le *Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*:

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

L'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), applicabile agli enti con meno di 50 dipendenti per la mappatura dei processi prevede:

Lettera c) *Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;

3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;

5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;

7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

L'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. applicabili agli enti con meno di 50 dipendenti per la *Sezione Organizzazione e Capitale umano* prevede:

La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) **Struttura organizzativa:** in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

b) **Organizzazione del lavoro agile:** in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;

4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello.

Pertanto gli enti con meno di 50 dipendenti devono inserire nel PIAO in merito alla Sezione Organizzazione e Capitale umano i dati relativi alla Struttura Organizzativa (art.4 comma 1 lett. A) Organizzazione del lavoro agile (Art.4 comma 1 lett.B) la programmazione delle cessazioni dal servizio, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento (Art.4 comma 1 lett. C, n° 2).

Nella compilazione della sezione del fabbisogno del personale devono essere prese in considerazione le indicazioni fornite con Decreto del Mef del 25 luglio 2023 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 181 del 4 agosto 2023)

A seguito della modifica ai principi contabili intervenuta con il DM 25 Luglio 2023 è stata modificata la struttura del DUP.

In particolare nell'allegato 4.1 del D.lgs. 118 del 2011 al paragrafo 8.2 nella descrizione della sezione operativa è stato previsto che le parole "dalla programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale" sono sostituite dalle seguenti "dalla programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente";

La modifica comporta quindi che nella sezione operativa del DUP devono essere indicati solo ed esclusivamente i dati contabili e le risorse finanziarie da destinare al fabbisogno del personale a livello annuale e triennale. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La parte descrittiva con indicazione delle risorse umane da prevedere nel fabbisogno e con l'individuazione delle soglie di cui al DM 17 Marzo 2020 viene dunque prevista all'interno del PIAO 2025-2027, il cui termine per l'approvazione è successivo al termine di approvazione del bilancio, ed è una competenza demandata alla Giunta Comunale ai sensi dell'art.11 del DM 132 del 30/06/2022 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e dal Ministero dell'economia e delle Finanze.

Si tiene inoltre conto dell'aggiornamento al PNA 2022 apportato in data 19 dicembre 2023 con delibera ANAC n. 605 nonché dei necessari adeguamenti alla sezione trasparenza operati in seguito all'entrata in vigore del DLgs 36/2023 e, in particolare delle disposizioni di cui agli artt. 19-36 del codice dei contratti sulla digitalizzazione degli appalti pubblici;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi la funzione di unificare gli strumenti di programmazione.

In ragione delle tematiche trattate, rispetto ai documenti attualmente previsti dalla disciplina normativa e regolamentare di riferimento degli enti locali, il PIAO assorbe i contenuti dei seguenti atti:

- a) Il Piano degli obiettivi - Piano della Performance
- b) Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)
- c) Il Piano Triennale fabbisogno personale
- d) Il Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA)
- e) Il Piano della Formazione
- f) Il Piano delle Azioni Positive (PAP)

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 02.10.2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione semplificato 2025-2027 e con successiva Delibera di Consiglio Comunale n. 51 del 20.12.2024 è stata approvata la nota di aggiornamento al DUPS 2025-2027. Infine, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54 del 27.12.2024 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025-2027;

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di GORGA
Indirizzo: PIAZZA GIUSEPPE MAZZINI N. 5
Codice fiscale/Partita IVA: : 87004080583 02146451006
Telefono: 069775101
Sito internet: www.comune.gorga.rm.it
E-mail: comune@comune.gorga.rm.it
PEC: comunegorga@pec.it
Dipendenti al 31.12.2024: 5
Popolazione al 31.12.2024: 654 (339 uomini, 315 donne)

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Gorga è un comune italiano della Provincia di Roma - Regione di Lazio. I suoi abitanti sono chiamati i gorgani.

Il comune si estende su 26,4 km² e conta 767 abitanti dall'ultimo censimento della popolazione (dati ISTAT - 2011). La densità di popolazione è di 29,1 abitanti per km² sul Comune.

Nelle vicinanze dei comuni di Sgurgola, Montelanico, Gavignano, la cittadina di Gorga è situata a 10 km al Sud-Ovest di Anagni la più grande città nelle vicinanze.

Situata a 766 metri d'altitudine, il comune di Gorga ha le seguenti coordinate geografiche 41° 39' 22" Nord, 13° 6' 35" Est.

Nel territorio si eleva Monte San Marino, del gruppo montuoso dei Monti Lepini, la cui cima raggiunge i 1.387 metri sul livello del mare. L'area montana compresa nel comune, conosciuta anche come altopiano di Gorga si caratterizza geologicamente per la presenza di estesi e notevoli fenomeni carsici sia superficiali che profondi.

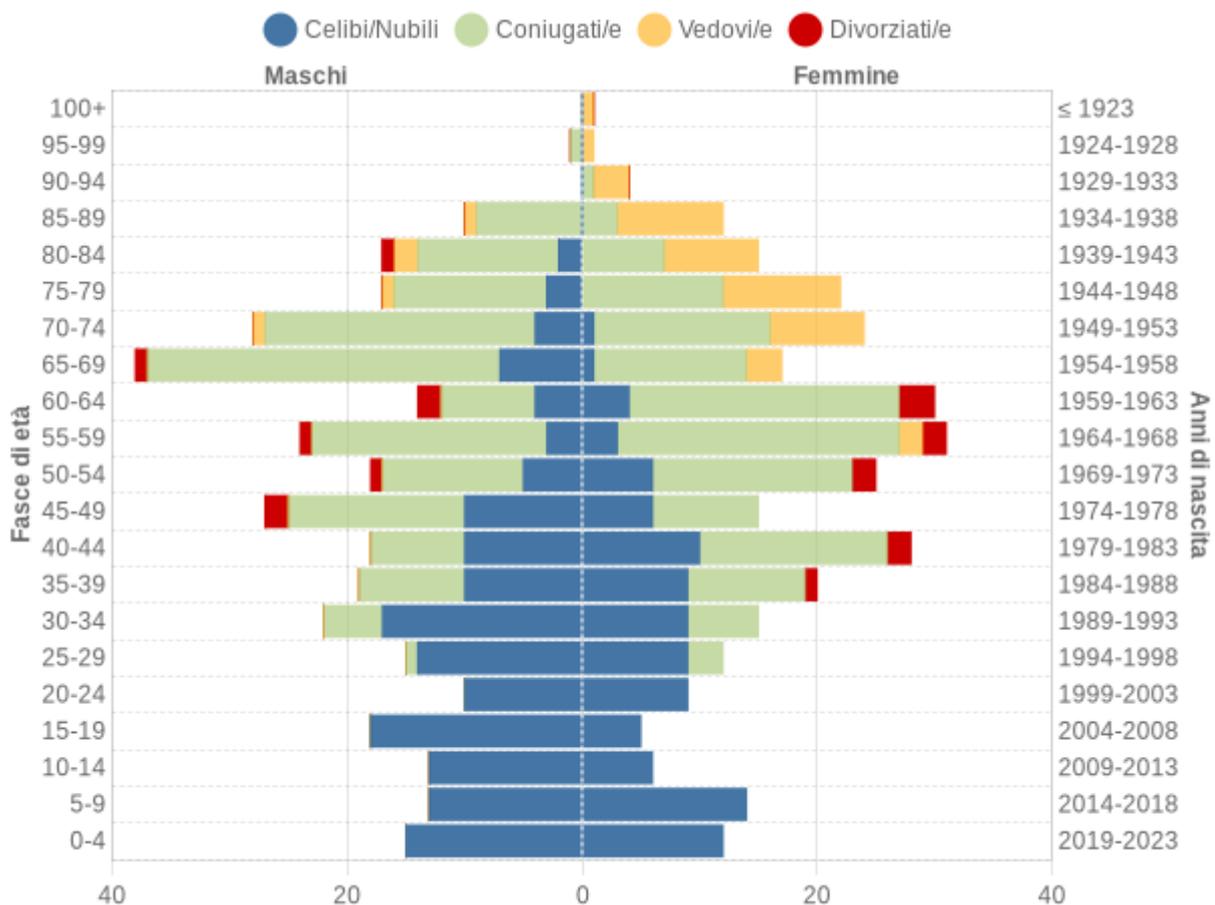
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

La popolazione residente al 31.12.2024 nel Comune di Gorga è di 655 abitanti. Il calo della popolazione residente rispetto ai dati dell'ultimo censimento è un fattore rilevante nell'analisi del più generale fenomeno demografico di spopolamento dei piccoli comuni in Italia, tra i quali si colloca anche il piccolo borgo di Gorga.

Piramide dell'età.

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Gorga per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

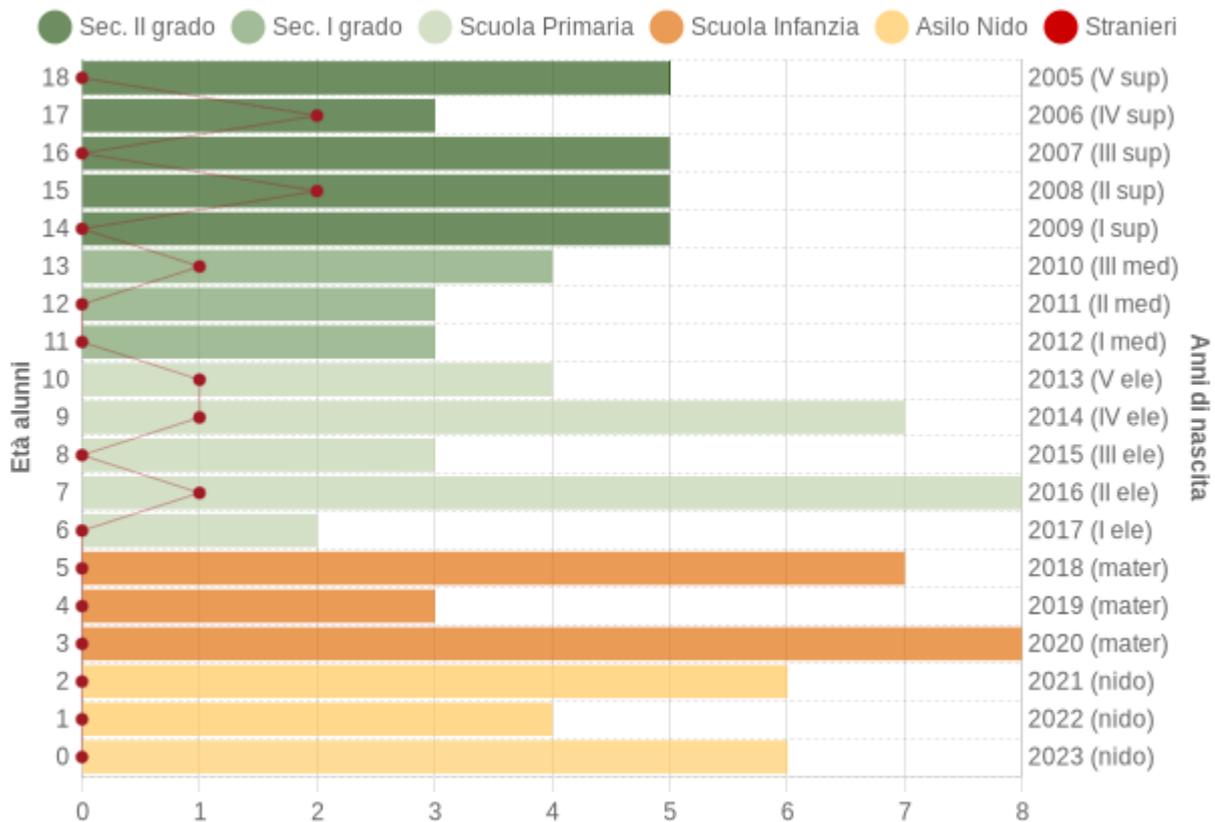


Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI GORGA (RM) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione per classi di età scolastica 2023:

Distribuzione della popolazione di Gorga per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT. Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2024/2025 le scuole di Gorga, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2024

COMUNE DI GORGA (RM) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Popolazione straniera

Popolazione straniera residente a Gorga al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Gli stranieri residenti a Gorga al 1° gennaio 2024 sono **35** e rappresentano il 5,3% della popolazione residente. La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 85,7% di tutti gli stranieri presenti sul territorio.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali).

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

Valore Pubblico:

con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 43 del 02/10/2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione semplificato 2025/2027. Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 del 20/12/2024 è stato approvato la Nota di Aggiornamento al DUPs.

2.1.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il [Benessere equo e sostenibile](#), con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i [Sustainable Development Goals](#) (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il [quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs](#)).

I [12 domini rilevanti per la misura del benessere](#) che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:

Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile



Quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs:

BES		SDGs	
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3	
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8	 
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8	 
4. Benessere economico (a)	7 indicatori	5 nel Goal 1 3 nel Goal 10	 
5. Relazioni sociali			
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16	 
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16	 
8. Benessere soggettivo			
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13	 
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 6 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15	        
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9	
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	2 in Goal 1 3 in Goal 3 1 in Goal 6 2 in Goal 11 1 in Goal 16	    

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	40,32	0,80	8,74	49,86
 M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	59,47	1,31	9,16	69,94
 M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	25,40	0,00	6,06	31,46
 M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	30,88	1,93	1,00	33,81
 M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	19,81	7,25	2,77	29,83
 M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	15,63	1,71	2,89	20,23
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

Nella nota di aggiornamento al DUP, approvata in forma semplificata, il Comune di Gorga prevede nel triennio il pieno sviluppo delle potenzialità offerte dalla Transizione digitale e dalla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Le linee di azione nel triennio si svilupperanno sulle seguenti direttrici:

- Il dispiego dell'integrazione dei sistemi informativi presso l'Ente;
- Miglioramento delle infrastrutture digitali nei locali in possesso dell'ente;

- Ampliamento dei punti di accesso con wi-fi pubblico nel territorio comunale;
- riduzione della distanza tra il cittadino e la Pubblica Amministrazione, permettendo l'accesso al massimo numero possibile di attività e documenti tramite il portale dell'Ente e l'area riservata con accesso sicuro e identificato tramite SPID e C.I.E. (oggi già possibile) e tramite l'AppIO;
- facilitazione dei sistemi di pagamento e verifica della posizione tributaria e debitoria con l'Ente;
- sviluppo delle competenze interne all'Ente per permettere di usufruire al meglio della strumentazione disponibile;
- miglioramento dell'accessibilità del portale istituzionale e dei servizi on line dell'Ente;
- pieno adempimento agli obblighi ed ai target dettati dal Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. n. 82/2015 e dal Piano Triennale dell'Informatica 2022 – 2024, a partire dall'approvazione del relativo piano comunale;
- Valorizzare il territorio comunale e rendere più fruibili le potenzialità turistiche;
- Assistenza e formazione al cittadino;

Focus risorse PNRR

Nel triennio 2025-2027 si prevede la piena attuazione del P.N.R.R. per il Comune di Gorga. Le risorse messe a disposizione dall'Unione Europea saranno destinate principalmente alla digitalizzazione dell'ente, alla messa in sicurezza del territorio (in particolare per il rischio idrogeologico), al miglioramento ed efficientamento degli immobili comunali e delle strutture scolastiche, con l'importante intervento sul plesso scolastico di via Guglielmo Marconi, al potenziamento e riqualificazione delle strutture sportive. Di competenza della A.S.L. RM5 è l'intervento di riqualificazione della struttura di proprietà comunale in Via Turati al fine della realizzazione della Casa di Comunità per servizi sociosanitari a valere sulla Misura 6.

L'intervento per le strutture sportive è realizzato in convenzione con la Città Metropolitana di Roma Capitale, per un intervento di 800.000 euro finanziato nell'ambito della "Misura 5 Componente 2 Infrastrutture sociali famiglie comunità e terzo settore – 2.2. Piani Urbani Integrati", la cui realizzazione è operata dall'ente metropolitano.

2.1.2 Il Valore Pubblico atteso:

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

	attenzione alle entrate e alle spese.	riferimento ai consumi energetici, risparmi grazie alla digitalizzazione.
Efficacia e customer satisfaction	Soddisfacimento dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi generali rivolti alla collettività, e misurazione del grado di soddisfazione.	Costante attenzione ai bisogni dell'utenza e implementazione di sistemi di rilevazione della customer satisfaction sempre più efficaci e di facile utilizzo.
Promozione culturale ed economica	Attivazione di iniziative che consentano la più ampia diffusione della cultura, dello sport e del turismo mediante la realizzazione di strutture e spazi dedicati, il sostegno all'organizzazione di eventi/manifestazioni, con un ritorno economico sul territorio.	Sostegno alle Associazioni culturali, sportive e onlus presenti sul territorio per una gestione responsabile degli impianti e degli spazi comuni, l'organizzazione, pubblicizzazione e fruizione più ampia possibile di manifestazioni ed eventi, anche mediante l'erogazione di contributi e la partecipazione a investimenti che portino un ritorno economico diretto sul territorio.
Tutela ambientale e sicurezza del territorio	La tutela ambientale e la sicurezza del territorio costituiscono la base di partenza indispensabile per una buona gestione Amministrativa, lo sviluppo e la crescita di una comunità.	Tutela del patrimonio ambientale mediante il monitoraggio e la realizzazione di interventi di prevenzione di eventi naturali avversi in ambito climatico, geologico e idrico. Interventi di riqualificazione territoriale e sviluppo. Controllo e presidio del territorio ai fini della sicurezza pubblica e repressione dei reati al patrimonio pubblico, ambientale e personale.

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione".

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 25/11/2020, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa

L'articolo 1, comma 3, del DPR 24 giugno 2022, n. 81, prevede che gli enti "piccoli" sono tenuti al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione n. 132/2022 (in vigore dal 22 settembre 2022), il quale, all'articolo 6, prevede "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti".

Questa sezione non è obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti, pur tuttavia in un'ottica di semplificazione, alla quale era finalizzata la riforma che ha portato all'introduzione del PIAO, si prevede di riportare nel presente piano gli obiettivi della Performance 2024.

Rispetto agli obiettivi di cui sopra si precisa che ai sensi dell'art.4 bis del DL 24/02/2023 n°13 convertito in legge 21 aprile 2023 n° 41, in caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento, inserito come obiettivo di performance organizzativa di tutti i responsabili di area si provvederà ad una decurtazione del 30% dell'importo dell'indennità di risultato dei titolari di incarichi di elevata qualificazione responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, indennità così come determinata dal punteggio finale risultante dalla valutazione della performance.

La R.g.S. con la circolare n. 17/2022 ha definito le modalità operative per il rispetto dei tempi di pagamento in ottemperanza alla legge 145/2018. Il rispetto dei tempi di pagamento prevede che gli enti locali debbano pagare entro 30 giorni con possibile estensione fino a un massimo di 60 giorni solo se con opportuna giustificazione. L'art. 4 bis D.l. 13/2023 obbliga le amministrazioni pubbliche ad assegnare a tutti i responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento definendoli nei sistemi di valutazione della performance.

Il mancato rispetto dei termini di pagamento importa l'obbligo di decurtazione di almeno il 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascuna EQ responsabile dei pagamenti. La decurtazione sarà applicata, solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (piattaforma RGS).

Al fine di monitorare la tempestività dei pagamenti, il personale preposto alla Ragioneria provvederà alla trasmissione dei dati relative ai tempi medi di pagamento per ogni settore estrapolandoli dalla sezione "finanziaria" del gestionale in uso "Halley informatica".

La decurtazione sarà applicata – in caso di ritardo nei tempi medi di pagamento, ai Responsabili i cui tempi medi – intesi per singolo settore – siano stati superiori ai 30 giorni. I responsabili di settore si considerano in linea con i tempi di pagamento ove provvedano alla completa elaborazione della liquidazione entro 15 giorni dall'emissione della fattura. Ove la fattura sia regolare - e non venga rigettata sull'applicativo- il Settore Ragioneria può presentare osservazioni una sola volta. Il Responsabile o l'istruttore provvede entro 5 giorni. La Ragioneria provvede al pagamento della fattura entro 5 giorni dalla trasmissione della liquidazione. In caso di ritardi dovuti alla mancata risoluzione tempestiva, gli stessi sono imputati ad entrambi i settori.

La percentuale di decurtazione prevista nella misura minima del 30% come prescritto dalla norma potrà essere oggetto di contrattazione in sede di contrattazione integrativa per l'anno 2024 per un'eventuale valorizzazione diversa in misura superiore a quanto prescritto dalla norma.

Con la pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e la conseguente entrata in vigore dal 13 gennaio 2024 del DL n. 222/2023, si è data attuazione alla riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227. Il Decreto Legislativo mira a promuovere l'accessibilità, a fornire partecipazione attiva tramite i rappresentanti delle associazioni delle persone con disabilità, a fornire obiettivi di produttività ulteriore volti a favorire l'inclusione sociale e l'accessibilità, a fornire osservazioni sui piani di performance delle pubbliche amministrazioni, una valutazione ulteriore del personale dirigenziale sugli obiettivi dell'accessibilità, la nomina di un responsabile per l'integrazione dei lavoratori con disabilità, una indicazione dei livelli di qualità del servizio che garantiscono l'accessibilità ed una estensione della categoria del ricorso per l'efficienza alle violazioni dei livelli di qualità essenziali per l'inclusione sociale.

A tal fine, un primo obiettivo strategico e trasversale individuato per tutti i settori (Amministrativo, Finanziario e Tecnico) è la realizzazione di un tavolo di confronto con le associazioni locali e la cittadinanza per attivare progetti di miglioramento dell'accesso e della fruibilità dei servizi :

- a. dell'ambiente fisico
- b. servizi pubblici
- c. servizi elettronici

Si ricordano inoltre gli obiettivi di performance organizzativa previsti nelle schede di valutazione allegate al Sistema di Valutazione della performance

- Rispetto del tetto di spesa del personale
- Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
- Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
- Riduzione dei tempi medi di pagamento
- Attuazione del programma delle opere pubbliche/lavori

- Attivazione sistemi di Misurazione Qualità Servizi
- Attivazione servizi on-line
- Assolvimento obblighi di Trasparenza

La R.g.S. con la circolare n. 17/2022 ha definito le modalità operative per il rispetto dei tempi di pagamento in ottemperanza alla legge 145/2018. Il rispetto dei tempi di pagamento prevede che gli enti locali debbano pagare entro 30 giorni con possibile estensione fino a un massimo di 60 giorni solo se con opportuna giustificazione. L'art. 4 bis D.l. 13/2023 obbliga le amministrazioni pubbliche ad assegnare a tutti i responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento definendoli nei sistemi di valutazione della performance.

Il mancato rispetto dei termini di pagamento importa l'obbligo di decurtazione di almeno il 30% dell'indennità di risultato a carico di ciascuna EQ responsabile dei pagamenti. La decurtazione sarà applicata, solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (piattaforma RGS), elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno.

La decurtazione sarà applicata – in caso di ritardo nei tempi medi di pagamento, ai Responsabili i cui tempi medi – intesi per singolo settore – siano stati superiori ai 30 giorni. I responsabili di settore si considerano in linea con i tempi di pagamento ove provvedano alla completa elaborazione della liquidazione entro 15 giorni dall'emissione della fattura. Ove la fattura sia regolare - e non venga rigettata sull'applicativo- il Settore Ragioneria può presentare osservazioni una sola volta. Il Responsabile o l'istruttore provvede entro 5 giorni. La Ragioneria provvede al pagamento della fattura entro 5 giorni dalla trasmissione della liquidazione. In caso di ritardi dovuti alla mancata risoluzione tempestiva, gli stessi sono imputati ad entrambi i settori.

La percentuale di decurtazione prevista nella misura minima del 30% come prescritto dalla norma potrà essere oggetto di contrattazione in sede di contrattazione integrativa per l'anno 2024 per un'eventuale valorizzazione diversa in misura superiore a quanto prescritto dalla norma.

Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento (**Allegato 1**).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario Comunale, Dott. Francesco Deodato, nominata con decreto sindacale n. 13 del 25/10/2024.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 16 del 20.03.2024 il Comune di Gorga ha adottato il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, contenente la sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

1. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
2. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
3. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
4. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
5. Aggiornamento del Codice di Comportamento di Ente;
6. Implementazione di canali di comunicazione riservati per le segnalazioni di whistleblowing;
7. Verifica preventiva dei conflitti d'interessi, delle cause di incompatibilità e ineleggibilità;
8. Applicazione delle previsioni di Pantouflage a seguito della cessazione dei rapporti di lavoro presso l'Ente;
9. Rotazione e formazione del personale;
10. Pubblicazione di tutta la documentazione prevista nella sezione del sito web dell'Ente Amministrazione Trasparente;
11. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

1. Inquadramento Normativo.

La presente sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, attua le disposizioni della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, così come modificata, da ultimo, dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, secondo le indicazioni contenute nelle linee guida presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato

con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, con l'obiettivo di introdurre misure e strumenti in grado di intercettare fenomeni di abuso del potere pubblico a fini privati e di programmare interventi idonei a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Gorga

Con Delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, che esamina i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa del Codice dei contratti pubblici D.lgs 36/2023 e fornisce le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

Con Delibera ANAC n. 31 del 30/01/2025 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, contenente le indicazioni per la predisposizione della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per i Comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

Pna 2022

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

Tra le principali novità del PNA 2022:

a) Rafforzamento dell'antiriciclaggio

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

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

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

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

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

“La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente: “Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”.

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del

titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi".

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

La definizione di titolare effettivo" si rinviene nell'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio: "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili, ai quali si rinvia.

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

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

c) Mappatura dei processi

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

d) Pantouflage

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

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

Si precisa che, in esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel presente PNA l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage. Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare." Pna 2022 pag 64

d.1) Poteri e funzioni Anac

Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e),

della l. n. 190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018 cui si rinvia.

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

d.2) Modello operativo

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

Le tipologie di misure indicate da Anac:

1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage
2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione
3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno
4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto

e) Le semplificazioni per i piccoli comuni

Una sezione del PNA 2022 (par.10) è dedicata alle semplificazioni per i piccoli comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti o ai 15.000. Viene ribadito che le amministrazioni che hanno meno di 50 dipendenti adottano un PIAO semplificato nel quale si "dovrà tener conto delle specificità e delle caratteristiche delle varie amministrazioni/enti sia in termini dimensionali che organizzativi."

E' previsto nel PNA 2022 che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, il piano in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

La conferma del piano, come specificato nell'aggiornamento al PNA del 2024, può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificati:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

Al ricorrere delle condizioni sopra menzionate, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti

f) Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR

In relazione alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi. Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

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

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

1. *l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre*

nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di audit), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo. Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato;

2. *l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse"*

Aggiornamento PNA 2022 approvato con Delibera ANAC N. 605 del 19/12/2023

Con Delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, che esamina i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa del Codice dei contratti pubblici D.lgs 36/2023 e fornisce le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

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

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

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

Nella Parte speciale:

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

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

il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1 del Aggiornamento.

Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS;

rimane, infine, fermo il capitolo sui Commissari straordinari.

E stata confermata la vigenza dei seguenti allegati al PNA 2022:

- 1) All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO
- 2) All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- 3) All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto
- 4) All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- 5) All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)
- 6) All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari

7) All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT

Non sono più in vigore i seguenti allegati:

- All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. n°8 Check-list appalti.

Aggiornamento PNA 2022 approvato con Delibera ANAC N. 31 del 30/01/2025

Con la Delibera ANAC n. 31 del 30/01/2025, l’Autorità ha inteso rendere attuabile al meglio la previsione normativa secondo cui La sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione.

Tale termine, tuttavia, è differito di 30 giorni successivi alla data di approvazione del bilancio, qualora il termine per l’approvazione di quest’ultimo venga prorogato. Ciò attesa la necessità di garantire la coerenza dei contenuti del PIAO con quelli previsti nei documenti di programmazione finanziaria.

La disciplina vigente prevede che le Pubbliche amministrazioni, tra cui i comuni, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), costituito dalle seguenti sezioni coordinate, collegate e coerenti tra loro: Sezioni Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale umano e Monitoraggio.

Al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, l’Autorità intende, con l’Aggiornamento, fornire indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO.

Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell’All. 4) al PNA 2022.

Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l’uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell’azione amministrativa.

In altri termini, l’Aggiornamento 2024 intende essere una guida per la strutturazione e la compilazione della sezione del PIAO e per la autovalutazione dello stesso piano.

2. Processo di adozione della sezione rischi corruttivi

2.1. Soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione e gli ambiti di competenza

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la Strategia nazionale di prevenzione della corruzione ovvero:

L’Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche, A.N.A.C., ferme restando le altre competenze, approva il Piano Nazionale anticorruzione (art. 1, comma 2, lett. b) e comma 2bis della L. 190/2012), sentiti il Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri e la Conferenza unificata di cui all’art. 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997;

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT) che negli Enti locali è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione (art. 1, comma 7, della legge 190/2012 così come modificato dal d. lgs. 97/2016). Si evidenzia che le recenti modifiche normative

riunificano in capo al medesimo soggetto, negli enti locali il segretario, i due ruoli di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il segretario, in qualità di RPCT, svolge le seguenti funzioni:

- predisporre annualmente la proposta di aggiornamento del Piano da sottoporre all'approvazione della Giunta, secondo le procedure stabilite con il presente provvedimento;
- individua le attività connesse all'attuazione del Piano, valutate e recepite le proposte dei responsabili qualora ritenute idonee alla prevenzione dei rischi correlati ai rispettivi ambiti organizzativi e funzionali ai fini dell'impatto sulla programmazione strategica e gestionale dell'Ente.
- acquisisce ed esamina gli esiti del monitoraggio sui termini di conclusione di tutti i procedimenti amministrativi e di quello relativo all'esercizio dei poteri sostitutivi, secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;
- definisce gli strumenti di prevenzione e coordina la loro applicazione per la rilevazione dei rischi relativi alla sussistenza di legami che possono ingenerare un conflitto di interessi tra l'Amministrazione e soggetti terzi con cui entra in rapporto;
- definisce i criteri di selezione e assegnazione dei dipendenti ai settori con attività a maggior rischio;
- cura e garantisce il rispetto delle disposizioni in materia di conferimento ed incompatibilità degli incarichi conferiti dall'Amministrazione;
- definisce i criteri per la rotazione degli incarichi nell'ambito delle attività particolarmente esposte al rischio di corruzione e ne verifica la conforme attuazione rispetto ai suddetti criteri;
- definisce i criteri per l'attuazione di iniziative di formazione e ne supporta la realizzazione, volte alla diffusione della cultura della trasparenza e della legalità nell'Ente;
- assicura la massima diffusione dei contenuti del Piano e del Programma di dettaglio tra i dipendenti del Comune;
- definisce gli standard e gli strumenti tecnici per il monitoraggio sull'attuazione del Piano, anche avvalendosi dei dati e delle informazioni acquisite dal sistema dei controlli interni;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- propone ai competenti organi dell'Amministrazione, verificate periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Piano rispetto alle finalità da perseguire, le azioni correttive necessarie per l'eliminazione delle eventuali criticità o ritardi riscontrati;
- rileva eventuali inadempienze e le segnala agli organi competenti ai fini della valutazione della performance, e, nei casi più gravi, alla struttura preposta all'azione disciplinare;
- attiva un sistema riservato di ricezione delle segnalazioni da parte dei dipendenti che, sul luogo di lavoro, denunciano fenomeni di illegalità- c.d. Whistleblower;
- assicura la tutela dei dipendenti che effettuano le suddette segnalazioni;

La mancata risposta alle richieste di contatto e di informativa del RPCT da parte dei soggetti obbligati in base alle disposizioni del PTPCT è suscettibile di essere sanzionata disciplinarmente.

Il RPCT si avvale della collaborazione, per ciascun settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente, di un **referente**, il quale cura la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del responsabile, secondo quanto stabilito nel Piano. Sono individuati quali referenti i vari **responsabili di settore incaricati di elevata qualifica**.

Il nuovo PNA 2022 sottolinea la necessità di una piena ed attiva collaborazione dei responsabili, nonché del personale, con il RPCT al fine di promuovere la totale condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti.

Il RPCT, infatti, è tenuto poi a segnalare al NdVP le disfunzioni che ha riscontrato in merito all'attuazione delle misure adottate, nonché ad indicare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure stabilite. Il legislatore ammette espressamente la prova liberatoria al RPCT, qualora provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Tra i soggetti che svolgono un ruolo chiave nella prevenzione della corruzione vi sono i **Responsabili di settore** che sono responsabili nelle varie fasi della programmazione, allestimento, attuazione e monitoraggio del PTPCT. Competenze:

- Mappano i processi.
- Partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- Forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.lgs. 165/2001; art. 20 DPR 3/1957; art.1, comma 3, L. 20/1994; art. 331 c.p.p.).
- Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C..
- Adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari.
- Relazionano sulle attività svolte in merito alla prevenzione della corruzione, in attuazione del presente piano, in materia di trasparenza, di procedimenti ivi compresi quelli disciplinari e di attuazione delle disposizioni di cui al Codice di comportamento.
- Vigilano sulla completa pubblicazione di documenti, dati e informazioni di propria competenza su Amministrazione Trasparente.
- Assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 s.m.i. rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal RPTC (vedi sezione Trasparenza).

I **dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo** dell'amministrazione i quali partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012), segnalando casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990) e situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001).

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

Il Nucleo di Valutazione

Con Decreto sindacale n 12 del 11/09/2024 il Dott. Guglielmo Mattei è stato nominato componente monocratico del Nucleo di Valutazione del Comune di Gorga sino a scadenza naturale del mandato sindacale.

A tale Organo, per legge, spettano le seguenti funzioni:

- la valutazione della correttezza metodologica dei sistemi di misurazione e valutazione delle attività e delle prestazioni individuali;
- a promozione e l'attestazione della trasparenza e dell'integrità dei sistemi di programmazione, valutazione e misurazione delle attività e delle prestazioni organizzative e individuali applicati nell'ente;

- le funzioni attribuite agli organismi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) da successive leggi statali.

Ai fini della prevenzione della corruzione il NdV:

- verifica che il PTPC e relativi aggiornamenti, sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- verifica, ai fini della validazione della Relazione sulla Performance, che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- elabora un sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali e del rimanente personale che tenga conto della osservanza o meno del PTPC e delle sue misure attuative e degli obblighi delineati dai Codici di comportamento
- esprime il proprio parere obbligatorio sulla proposta di Codice di comportamento dell'Ente, e sulle sue modifiche, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001;
- svolge i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa, ai sensi degli artt. 43 e 44 del d.lgs. 33/2013;
- verifica la relazione trasmessa annualmente dal RPCT e chiede allo stesso informazioni e documenti che ritiene necessari, oltre ad effettuare audizioni di dipendenti. L'Organo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. 33/13

Il Data Protection Officer (DPO)

I compiti del DPO sono di seguito riportati:

- informa e fornisce consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, coordinando il gruppo dei referenti designati dalle strutture;
- sorveglia l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché delle politiche dell'Ente, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornisce il proprio parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e ne sorveglia lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento 2016/679;
- coopera con il Garante per la protezione dei dati personali;
- funge da punto di contatto per l'Autorità Garante per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del citato Regolamento, ed effettua, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- fornisce supporto all'Ente nella definizione delle linee guida in materia di protezione dei dati personali e sicurezza delle informazioni, esprimendo formale parere;
- fornisce supporto alla redazione e aggiornamento dei disciplinari tecnici trasversali e di settore, esprimendo formale parere;
- fornisce supporto e coopera con la struttura competente nei casi di incidenti di sicurezza;
- vigila sulla puntuale osservanza della normativa in materia di sicurezza delle informazioni e di trattamento di dati personali, partecipando allo svolgimento delle verifiche di sicurezza o richiedendone di specifiche;
- promuove la formazione di tutto il personale dell'Ente in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica;
- formula gli indirizzi per la realizzazione del Registro delle attività di trattamento di cui all'art. 30 del

citato Regolamento.

2.2. Processo di adozione della sottosezione del PIAO 2025/2027 – Rischi corruttivi e trasparenza

In un'ottica di costante adeguamento, la Sezione Anticorruzione del PIAO per il triennio 2025/2027 è stata allineata alla legislazione vigente al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e al PNA 2022. L'attuale sezione del PIAO 2025-2027 integra le disposizioni dettate dalla citata Delibera Anac 605 del 19/12/2023 in materia di contrattualistica e di trasparenza, nonché gli aggiornamenti in materia di Whistleblowing come da novità legislative apportate dal D.lgs 24 del 2023.

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

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

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

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

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

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi con la valutazione del rischio e le misure per il trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2025/2027 (Allegato A), aggiornate secondo quanto chiarito in premessa.

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

Il presente PTPC sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Gorga www.comune.gorga.rm.it nella sezione *Amministrazione trasparente- Altri contenuti-Corruzione*.

Il PTPCT, una volta adottato dall'Ente, deve essere oggetto di:

- comunicazione all'ANAC: In base all'indirizzo di cui alla determina ANAC n. 12/2015, la comunicazione si intende adempiuta con la pubblicazione del documento in "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".
- segnalazione inviata tramite mail personale a ciascun dipendente e collaboratore del Comune, anche in occasione della prima assunzione in servizio;
- trasmissione, ai sensi dell'articolo 1, comma 8 bis della l. 190/2012, al Nucleo di Valutazione.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi con la valutazione del rischio e le misure per il trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (**Allegato A – Analisi e trattamento del rischio**)

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

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

Analisi socio-criminale e sui fenomeni di “devianza pubblica”

Ad oggi, questo territorio non è interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Ai fini dell'analisi di tale sezione del contesto esterno, si è pertanto ritenuto di rifarsi agli elementi ed ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati e al rapporto ANAC “La Corruzione in Italia 2016-2019”. A tal fine è necessario tenere in considerazione che Comune di Gorga, pur rientrando nel territorio della città Metropolitana di Roma Capitale, collocandosi al confine con la provincia di Frosinone, è maggiormente interessato dalle dinamiche criminali di tale contesto territoriale, “*che si sostanziano nella commissione di eterogenee fattispecie delittuose, quali il traffico di sostanze stupefacenti, le operazioni di “moneylaundering”, lo smaltimento e il trattamento illecito dei rifiuti”*.”

Per quanto concerne invece specificamente i fenomeni corruttivi si riporta uno stralcio del citato rapporto ANAC sulla corruzione: “*Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall’Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti [...] In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d’Italia, a eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise. [...] Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati 28 episodi di corruzione (18,4% del totale) quasi quanti se ne sono verificati in tutte le regioni del Nord (29 nel loro insieme). A seguire, il Lazio (con 22 casi), la Campania (20), la Puglia (16) e la Calabria (14). Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l’assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell’ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.). Spesso si registra inoltre una strategia Pag. 12 - Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - 2021 – 23 diversificata a seconda del valore dell’appalto: per quelli di importo particolarmente elevato, prevalgono i meccanismi di turnazione fra le aziende e i cartelli veri e propri (resi evidenti anche dai ribassi minimi rispetto alla base d’asta, molto al di sotto della media); per le commesse di minore entità si assiste invece al coinvolgimento e condizionamento dei livelli bassi dell’amministrazione (ad es. il direttore dei lavori) per intervenire anche solo a livello di svolgimento dell’attività appaltata. A seguire, alcune delle principali peculiarità riscontrate nelle vicende di corruzione esaminate, che potrebbero essere assunte come indicatori di ricorrenza del fenomeno: o illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali all’assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse o inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in particolare nel settore dello smaltimento rifiuti) o assenza di controlli (soprattutto nell’esecuzione di opere pubbliche) o assunzioni clientelari o illegittime concessioni di erogazioni e contributi o concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura [...] Nel complesso, dall’esame delle vicende venute alla luce si evince che gli scambi corruttivi avvengono secondo meccanismi stabili di regolazione, che assicurano l’osservanza diffusa di una serie di regole informali e che assumono diversa fisionomia a seconda del ruolo predominante svolto dai diversi centri di potere (politico, burocratico, imprenditoriale). Sotto questo profilo, l’analisi dell’ANAC ha consentito di dare riscontro fattuale al cd. fenomeno della “smaterializzazione” della tangente, che vede una sempre minor ricorrenza della contropartita economica. Il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell’accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate, sovente per importi esigui (2.000-3.000 euro ma in alcuni casi anche 50-100 euro appena) e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti. A fronte di questa “ritirata” del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecitamente percepite, si manifestano nuove e più pragmatiche forme di corruzione. In particolare, il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del pactum sceleris: soprattutto al Sud l’assunzione di coniugi, congiunti o soggetti comunque legati al corrotto (non di rado da ragioni clientelari) è stata riscontrata nel 13% dei casi. A seguire, a testimonianza del sopravvento di più sofisticate modalità criminali, si colloca l’assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi. - A conferma delle molteplici modalità di corruzione, vi è il dato relativo alle utilità non rientranti nelle summenzionate fattispecie, più di un quinto del totale (21%). Oltre a ricorrenti*

benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali. Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.”

2.3.2 Analisi del contesto interno:

Struttura politica

Con le elezioni del giugno 2024 è stato proclamato eletto sindaco Andrea Lepri, che ha nominato la Giunta composta dal vicesindaco ing. Nadia Cipriani e dall'assessore Roberto Menichelli.

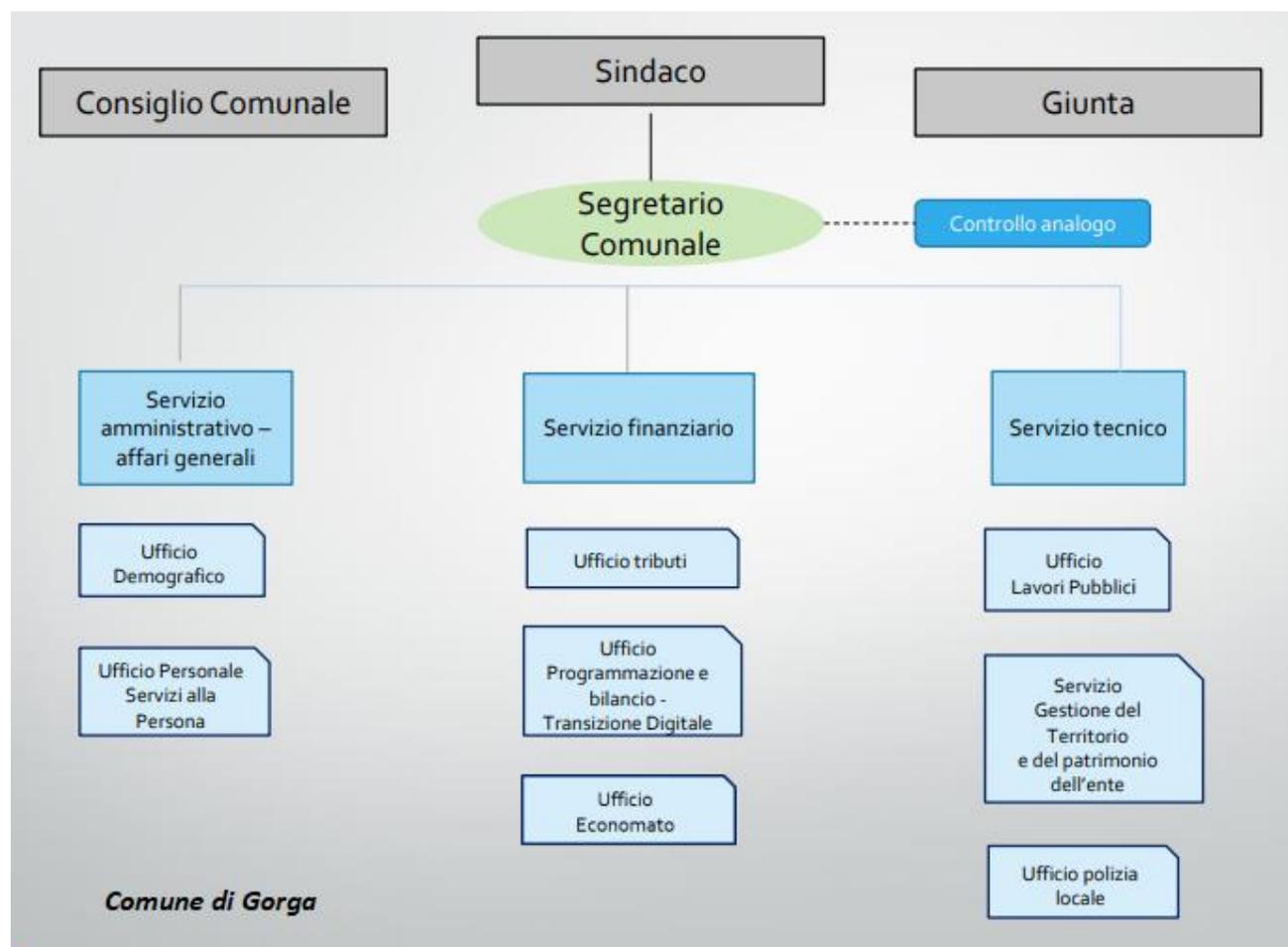
Il consiglio comunale è oggi composto da n. 10 consiglieri oltre il sindaco, di cui 3 appartenenti al gruppo di minoranza.

La struttura amministrativa

In base al previgente funzionigramma, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. n. 24 del 24 aprile 2020, successivamente modificato con delibera della Giunta Comunale n. 61 del 23 ottobre 2020, la gestione del personale è affidata al Segretario Comunale. Nel biennio 2020 – 2021, a seguito di n. 4 cessazioni, l'Area Amministrativa è stata affidata ad interim al precedente Segretario Comunale.

Dal 24/10/2024 è stato individuato il nuovo Segretario Comunale della convenzione di segreteria dei Comuni di Montelanico e Gorga, nominato RPCT con Decreto Sindacale n. 14 del 24/10/2024. La convenzione di segreteria è in scadenza nella primavera del 2026, coincidente con la scadenza naturale del mandato del Sindaco del Comune Capofila della convenzione di segreteria.

L'organigramma del Comune di Gorga è così rappresentato :



L'attuale organico è composto da n. 3 dipendenti con contratto a tempo indeterminato di cui due part-time e n. 1 dipendente assunto ai sensi dell'art. 110 d.lgs. n. 267/2000 a tempo pieno.

2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

- Reclutamento;
- Progressioni di carriera;
- Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- Requisiti di qualificazione;
- Requisiti di aggiudicazione;
- Valutazione delle offerte;
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- Procedure negoziate;
- Affidamenti diretti;
- Revoca del bando;
- Redazione del cronoprogramma;
- Varianti in corso di esecuzione del contratto;
- Subappalto;
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;

2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

2.3.5. Trattamento del rischio corruttivo

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

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

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

L'**Allegato A** del presente PIAO, contiene le misure di trattamento del rischio. Nel dettaglio si elencano alcune delle principali misure previste.

Le misure generali obbligatorie

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

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

Misure comuni ed azioni di prevenzione dei rischi di corruzione

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

Nella trattazione e nell'istruttoria dei procedimenti:

- La protocollazione degli atti deve avvenire mediante scansione degli stessi così da consentirne l'archiviazione in modalità informatica;
- Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- Nel procedimento di gestione della spesa, procedere al pagamento nel rispetto dell'ordine cronologico di adozione dell'atto di liquidazione;
- Rispettare il divieto di aggravio dei procedimenti;
- Distinguere, ove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti (istruttore e responsabile d'area);
- Non viene confermata la misura della predeterminazione dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, in quanto inapplicabile, tenuto conto dell'esiguità delle risorse in servizio.

Nella formazione e redazione dei provvedimenti, è fondamentale:

- Motivare adeguatamente l'atto. L'obbligo di motivazione è tanto più pregnante quanto più ampio è il margine di discrezionalità;
- Attenersi ai principi di chiarezza, semplicità e comprensibilità;
- Indicare espressamente il nominativo del responsabile del procedimento;

Nel rapporto con i cittadini, deve garantirsi:

- La pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei moduli per la presentazione di richieste, istanze e atti simili con l'elenco degli atti da produrre e da allegare;
- La tempestiva pubblicazione delle deliberazioni degli organi politici e delle determinazioni dei responsabili di Area.

Nell'attività contrattuale:

- Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- Rispettare il principio di rotazione negli affidamenti, in caso di affidamento all'operatore uscente, è necessario che la deroga al principio di rotazione sia adeguatamente motivata;
- Verificare la congruità dei prezzi di acquisto o di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- Validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità
- acquisire dall'operatore Economico apposita dichiarazione del "titolare effettivo" e di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse;

Monitoraggio dei tempi procedurali

Fatti salvi i controlli previsti dal regolamento adottato ai sensi del d.l. 174/2012, per il triennio 2025/2027 si prevede di attivare il monitoraggio dei tempi procedurali. Entro il 30 gennaio dell'anno successivo di riferimento i responsabili di Area comunicano al Responsabile per la prevenzione della corruzione per quali e quanti procedimenti, conclusi nell'anno precedente, non sono stati rispettati i termini di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento.

In virtù del principio di gradualità, il monitoraggio verrà effettuato solo per i procedimenti valutati ad alto indice di rischio con verifica a campione.

Le Misure specifiche:

Formazione e aggiornamento del personale

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

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

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

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

Codice di comportamento

In seguito alla modifica del DPR 62 del 2013 avvenuta con DPR 81 del 2023 si è resa necessaria l'abrogazione del precedente codice e l'adozione di un nuovo atto conforme alle modifiche intervenute, in particolare sull'utilizzo dei social network, a tal fine si rinvia all'art.16 del codice. Pertanto con delibera di Giunta Comunale n. 103 del 29/12/2023, a seguito di pubblicazione avviso pubblico di consultazione sul sito del comune ed in assenza di osservazioni, è stato adottato definitivamente il Codice di Comportamento. Tale Codice integra il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con DPR 62/13.

Dopo l'approvazione è stato pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" e comunicato a tutti i dipendenti comunali.

Si rileva che nel codice di comportamento approvato è già stato previsto lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT. Come indicato nel PNA 2019, si evidenzia l'obbligo dei Responsabili di Area di avviare e segnalare i procedimenti disciplinari nei confronti del personale assegnato all'Area di competenza in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel PTPCT che costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, co. 14 della legge 190/2012.

Azione da intraprendere n. 1

L'adozione del codice di comportamento costituisce un obiettivo del precedente PIAO 2023-2025, obiettivo raggiunto. Per il 2025 si prevede di monitorare lo stato di applicazione del codice di comportamento.

Azioni da intraprendere n. 2

Contenuto: inserire negli schemi di incarico, contratto e bando sia l'obbligo per i collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento.

Soggetti destinatari: Segretario Comunale e Responsabili di Area

Tempistica: adempimento tempestivo

Incarichi extraistituzionali. Conferimento o autorizzazione a propri dipendenti

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

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

Azione da intraprendere n. 1

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

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

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

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

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

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

Azioni da intraprendere n. 1

Contenuto: acquisizione preventiva al protocollo dell'Ente delle dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità. Il Responsabile che conferisce l'incarico provvederà all'acquisizione della dichiarazione e alla sua tempestiva pubblicazione.

Il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza procederà a verificare a campione l'adempimento dei detti obblighi, nel rispetto di quanto previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 (Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili).

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

Soggetti destinatari: Il RPCT e i titolari di posizione organizzativa

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

Rotazione del personale

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

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

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

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

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

Il sistema di controlli interni

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

Tra le diverse tipologie di controllo, il controllo successivo sugli atti risulta essere uno strumento particolarmente incisivo per individuare ipotesi di malfunzionamento nella gestione del potere amministrativo. In conformità alle indicazioni contenute nel PNA 22 è importante concentrare il controllo, sia nella forma dell'autocontrollo che nella forma del controllo di secondo livello sui contratti pubblici finanziati con le risorse PNRR e PNC.

Azioni da intraprendere:

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

Soggetti destinatari: Il Segretario Comunale

Tempistica: semestrale

Astensione in caso di conflitto di interessi

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

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

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

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

Azione da intraprendere n. 1:

Contenuto: In fase di redazione dei provvedimenti, il dipendente è tenuto a dare atto nella parte motiva dell'assenza di conflitto di interesse con esplicita formula;

Soggetti destinatari: Tutto il personale

Tempistica: Adempimento costante

Azione da intraprendere n. 2:

Contenuto: Verifica della frequenza e della tipologia dei casi di conflitto di interesse;

Soggetti destinatari: Il Responsabile per la prevenzione della corruzione con la collaborazione di tutti i Responsabili di Area

Tempistica: Annualmente in sede di relazione sull'attuazione del PTPCT

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

La legge 190/12 ha arricchito il contenuto prescrittivo dell'art. 53 del d.lgs. 165/01, introducendo il comma 16-ter, per ridurre il rischio corruttivo connesso all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

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

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

Azione da intraprendere n. 1:

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

Soggetti destinatari: Responsabili di Area

Tempistica: in sede di predisposizione degli atti di gara.

Azione da intraprendere n. 2

Contenuto: inserimento negli atti di assunzione del personale di apposite clausole che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage.

Soggetti destinatari: il Responsabile della gestione giuridica del personale

Tempistica: all'atto di assunzione di un dipendente, sia a tempo determinato che indeterminato

Azione da intraprendere n. 3

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

Soggetti destinatari: il Responsabile della gestione giuridica del personale

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

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

La legge 190/12 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo. In particolare, l'art. 35-bis del d.lgs. 165/01 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in uffici a più alto rischio di corruzione.

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

1. Non possono fare parte anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
3. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Azione da intraprendere n. 1:

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

Soggetti destinatari: Segretario Comunale e Responsabili di Area

Tempistica: La dichiarazione deve essere acquisita tempestivamente, in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito ("whistleblower")

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

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

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis. La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni". Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il D.lgs 24 del 2023, che recepisce la Direttiva UE N. 1937/2019 – c.d. Direttiva Whistleblowing", ha ampliato la portata oggettiva e soggettiva della misura.

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

All'atto del ricevimento della segnalazione, il RPCT avrà cura di coprire i dati identificativi dal segnalante per tutta la durata dell'istruttoria del procedimento.

Saranno prese in considerazione anche segnalazioni e denunce anonime qualora la descrizione dei fatti sia circostanziata e resa con dovizia di particolari ovvero che i fatti siano tali da far emergere situazioni e relazioni ben determinate (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.). Tuttavia, le eventuali segnalazioni anonime non rientrano, per espressa volontà del legislatore, direttamente nel campo di applicazione dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e verranno, pertanto, trattate attraverso canali distinti e differenti da quelli qui previsti.

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze riportate nella segnalazione sono affidate al

Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Una volta pervenuta la segnalazione sarà compito del Responsabile per la prevenzione della corruzione provvedere, nel pieno rispetto delle garanzie di riservatezza:

- 2) alla protocollazione della segnalazione in apposito registro;
- 3) all'apertura del relativo fascicolo al quale dovrà essere attribuito un numero/codice progressivo che corrisponderà al nominativo del segnalante di cui solo il responsabile conoscerà l'identità;
- 4) all'attivazione e conclusione della relativa istruttoria.

Nel corso dell'istruttoria, il Responsabile per la prevenzione della corruzione potrà:

- richiedere notizie agli uffici interessati;
- acquisire ogni tipo di documentazione attinente all'oggetto della segnalazione;
- ascoltare tutti i soggetti che possono fornire informazioni utili per l'accertamento dei fatti;
- procedere all'audizione del segnalante, se richiesta da quest'ultimo e/o ritenuta necessaria dal responsabile stesso.

Qualora la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà a comunicare per quanto di competenza l'esito dell'accertamento:

- al responsabile della struttura di appartenenza;
- all'U.P.D.;
- all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti e all'ANAC.

Per l'espletamento dell'istruttoria o di parte di essa, il Responsabile per la prevenzione della corruzione potrà avvalersi del personale di supporto dallo stesso individuato.

L'attività istruttoria svolta dai suddetti soggetti dovrà essere trascritta in un verbale/relazione da trasmettere al responsabile stesso.

Al termine della procedura il Responsabile per la prevenzione della corruzione procederà a dare comunicazione al whistleblower dell'esito della segnalazione dallo stesso condotta.

Nelle fasi di gestione e verifica della segnalazione, nonché nell'ambito del procedimento disciplinare eventualmente avviato nei confronti del soggetto cui si riferiscono i fatti oggetto della segnalazione, l'identità del whistleblower deve essere protetta, anche nei rapporti con i terzi cui l'Amministrazione dovesse rivolgersi per le verifiche o per le iniziative conseguenti alla segnalazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e tutti coloro che sono stati delegati dallo stesso per l'espletamento dell'attività istruttoria devono, pertanto, garantire l'anonimato del soggetto segnalante. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, nonché delle ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento. L'identità del segnalante può essere rivelata quando è presente il consenso dello stesso. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. 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, con la rilevazione dell'identità del segnalante, potrà essere utilizzata solo con il consenso dello stesso.

Il segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione deve informare circostanziatamente il Responsabile della Anticorruzione, per quanto di competenza.

Per il personale dipendente, il Responsabile dell'Anticorruzione attiverà il Responsabile apicale del segnalante e l'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari, ove costituito, che, verificate la sussistenza dei fatti discriminatori e nell'ambito delle proprie competenze, adotteranno le soluzioni amministrative e disciplinari nei confronti dei soggetti che hanno compiuto le discriminazioni.

L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, presso la

Presidenza del Consiglio dei Ministri per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nel Comune.

Il Comune, a seguito di accertamento della sussistenza di discriminazioni effettuate a carico dei segnalanti, può promuovere il giudizio di risarcimento per lesioni alla propria immagine contro i soggetti che hanno compiuto tali discriminazioni.

A tutela della riservatezza del segnalante, la segnalazione o la denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti ed è sottratta all'accesso, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1°, lett. a) e comma 2 della legge 241/1990, salvo casi eccezionali previsti dalla legge o per esigenze di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Azioni: creazioni di un registro delle segnalazioni attraverso procedura informatizzata;

Con Delibera di Giunta Comunale n. 96/2023 il Comune ha aderito al portale WHISTLEBLOWING.IT di TRANSPARENCY INTERNATIONAL e si è dotato di un canale interno per le segnalazioni presente al seguente link : <https://comunedigorga.whistleblowing.it/#>

Patti per l'integrità

Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. L'AVCP, valorizzando l'indirizzo giurisprudenziale maggioritario, con delibera n. 4/2012 ha ritenuto legittimo l'inserimento nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità di clausole che impongono specifici obblighi in capo ai concorrenti in procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture. (art. 1, comma 17 della L.190/2012).

Finalità: Garantire la diffusione di valori etici, valorizzando comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti;

Azione: E' intenzione dell'ente di elaborare patti d'integrità e/o i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti quanto meno per gli appalti e concessioni più rilevanti e inseriti nei Piani triennali e quelli finanziati dai PNRR attraverso :

1) inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;

2) previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Consiste nell'attivare forme di consultazione con la società civile. (misura prevista dall'all. 1 al P.N.A. e dagli artt. 5 e 13 della Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione)

Finalità: Assicurare la creazione di un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti"

Azione: La misura è attuata coinvolgendo la cittadinanza e gli stakeholders nel processo di aggiornamento del PTPCT

Azioni in materia contrattualistica – Ulteriori misure Delibera Anac 605/2023

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice

previgente”), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

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

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

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

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

All’interno della Delibera 605 l’Anac ribadisce che è importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via “straordinaria” per far fronte all’emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo. All’interno della delibera nella tabella 1) sono state identificate, per i principali istituti incisi dalle norme, possibili criticità e misure per mitigarle che le amministrazioni potranno considerare nell’elaborazione dei propri PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Tali misure hanno carattere esemplificativo e potranno quindi essere adattate alle realtà organizzative delle amministrazioni, potendo queste ultime anche prevederne di ulteriori.

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

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

Tabella Eventi rischiosi e relative misure di prevenzione in attuazione della delibera 605 del 2023

Nuovo Codice dei contratti pubblici

Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023</p> <p>Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1:</p> <p>per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell’appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l’affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>Nella fase di programmazione è necessario ponderare con attenzione il fabbisogno dell’ente in base alle reali esigenze e valutare così il valore complessivo dell’appalto non adeguando le esigenze alle soglie della contrattazione</p> <p>In sede di controllo saranno analizzati i contratti che presentano anomalie indici della presenza dell’evento rischioso</p>
	<p>Condizionamento dell’intera procedura di affidamento ed esecuzione dell’appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell’art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p> <p>Affidamento degli incarichi di RUP al</p>	<p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l’incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 16, d.lgs. 36/2023.</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in</p>

	medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici	materia di contratti pubblici del PNA 2022).
<p>Per gli appalti</p> <p>- di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;</p> <p>- di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria</p> <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5)</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p> <p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Nella fase di programmazione è necessario ponderare con attenzione il fabbisogno dell'ente in base alle reali esigenze e valutare così il valore complessivo dell'appalto non adeguando le esigenze alle soglie della contrattazione</p> <p>In sede di controllo saranno analizzati i contratti che presentano anomalie indici della presenza dell'evento rischioso</p> <p>Verifica in sede di affidamento da parte di ciascun responsabile di area della corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi, eventualmente a. Aggiornamento tempestivo degli elenchi (se adottati) , su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>
<p>Art. 76 Codice</p> <p>Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c) 	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare:</p> <p>per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63,</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>Nella fase di programmazione è necessario ponderare con attenzione il fabbisogno dell'ente in base alle reali esigenze e valutare così il valore complessivo dell'appalto non adeguando le esigenze alle soglie della contrattazione</p> <p>In sede di controllo saranno analizzati i contratti che presentano anomalie indici della presenza dell'evento rischioso</p>
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di</p>	<p>Comunicazione del RUP agli organi politici e al Segretario che presenta un</p>

<p>Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Il RUP deve monitorare e comunicare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da</p>	<p>Attenta valutazione da parte del RUP. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, è sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>IL RUP deve comunicare al RPCT le autorizzazioni concessa per subappalti</p> <p>il RPCT effettuerà , a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>contratti comunicati.</p>

	personale/operatori economici non autorizzati.	
<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del PNA 2022)</p>

Tabella Eventi rischiosi e relative misure di prevenzione in attuazione della delibera 605 del 2023.

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p> <p>Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza</p>
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p>	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione	Nella fase di programmazione è necessario ponderare con attenzione

<p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>il fabbisogno dell'ente in base alle reali esigenze e valutare così il valore complessivo dell'appalto non adeguando le esigenze alle soglie della contrattazione</p> <p>In sede di controllo saranno analizzati i contratti che presentano anomalie indici della presenza dell'evento rischioso</p>
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>Monitoraggio da parte del RUP sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p>
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p> <p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione</p>	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile</p>	<p>Rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti</p>

<p>delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.</p>
<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>	<p>Attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.</p>
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021</p> <p>Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori <i>“non a regola</i></p>	<p>comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT</p>

<p>anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici</p>	<p><i>d'arte</i>", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p>	<p>Comunicare periodicamente al RPCT gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p>
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021</p> <p>Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle</p>	<p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione</p>	<p>Motivazione scrupolosa per il corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p>
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia</p>	<p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per</p>

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

Tipologie misure da adottare negli atti di gara:

misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)

misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)

misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)

Utilizzo di **check list** per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono *in primis* un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)

Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- a) il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

In virtù del principio di gradualità, il monitoraggio verrà effettuato solo per i procedimenti valutati ad alto indice di rischio con verifica su un campione del 30% almeno due volte all'anno come indicato dall'ANAC nel PNA 2022 per i comuni con un numero di dipendenti da 15 a 30 tabella 8 pag 62 .tivo dalle disposizioni del d.lgs. 97/2016.

2.3.6. Obblighi di trasparenza:

La trasparenza, come definita dall'art. 1 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 è intesa come *"accessibilità totale dei dati e dei 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"*.

Il d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, operando una significativa estensione dei confini della trasparenza, ha apportato numerose modifiche alle disposizioni previste dal d.lgs. 33/2013, allo scopo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione e ridurre gli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

Con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'Autorità ha adottato *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016"*.

In attuazione della predetta delibera all'interno del presente Piano è identificata autonomamente la sezione relativa della trasparenza.

OBIETTIVI STRATEGICI

In maniera innovativa l'art. 1, co. 8 della legge 190/2012, come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016, ha previsto che gli organi politici individuano gli obiettivi strategici anche in materia di trasparenza.

La trasparenza, in quanto misura essenziale di contrasto ai fenomeni corruttivi, deve divenire una componente culturale imprescindibile dell'organizzazione amministrativa, sia nei rapporti interni all'Ente che nell'interazione con i cittadini.

Sul piano dei rapporti interni, la trasparenza consente un più agevole flusso informativo tra i diversi settori amministrativi con conseguente incremento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa. Rappresenta, altresì, un'incisiva misura compensativa dell'impossibilità di attuare la rotazione ordinaria (vedi sez. I. par. 8.8).

Rispetto all'utenza esterna, la realizzazione di una reale accessibilità totale ai dati dell'amministrazione

comunale è condizione essenziale per alimentare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e per promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Il Comune di Gorga, pertanto, al fine di perseguire l'obiettivo strategico individuato nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027, conferma il perseguimento dei seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- La trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- Il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetti di pubblicazione.
- Il Comune si impegna, inoltre, a garantire il coordinamento di tali obiettivi con quelli degli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'amministrazione, per garantirne la coerenza e l'effettiva sostenibilità.

MISURE ORGANIZZATIVE

Accesso documentale accesso civico e accesso civico generalizzato

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

Il d.lgs. 97/16 ha introdotto importanti novità in materia di accesso civico, modificando l' art. 5 del d.lgs. 33/2013.

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

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

Azioni da intraprendere

Contenuto: Istituzione del registro degli accessi;

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

Il registro degli accessi deve essere aggiornato tempestivamente da ciascun responsabile

Tempistica: cadenza semestrale

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

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

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a settore diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in suo "comunicazioni" "protocollo interno". Resta fermo

l'obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti secondo il funzionigramma vigente.

Con l'avvio della piena **digitalizzazione dei contratti pubblici** a partire dal 1. gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**.

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

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

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

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.09.24;

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

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP.

Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in "amministrazione trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

Coerentemente con l'Allegato "Obblighi amministrazione trasparente" - Deliberazione ANAC 264.2023 mod. da Deliberazione ANAC 601.2023, si allega al presente PIAO:

- l'**ALLEGATO B.** relativo agli obblighi pubblicazione, nella quale sono individuati i responsabili delle pubblicazioni aggiornato alla Delibera ANAC 264 del 20.06.2023 ed alla Delibera ANAC n. 31 del 30.01.2025

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

Organizzazione

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

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

Sono individuati quali responsabili della elaborazione e della pubblicazione dei dati i responsabili dei servizi.

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

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

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

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

Pubblicazione di dati ulteriori

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

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

2.3.7 Indicazioni finali

La presente sezione ha durata triennale e sarà aggiornata annualmente .

Il presente atto costituisce aggiornamento del PIAO 2024/2026 viste le modifiche legislative introdotte con il Codice dei contratti D.lgs. n. 36 del 2023 e d.lgs 24 del 2023, nella redazione sono stati seguiti gli indirizzi adottati con delibera 605 dell'Anac del 19/12/2023.

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

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze

non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative

non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti

non siano stati modificati gli obiettivi strategici

non siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Al presente atto si allegano alcuni documenti che costituiscono parte integrante del presente Piano. Vi sono gli allegati che richiamano gli obblighi di pubblicazione (ALLEGATO B) con l'indicazione delle aree di riferimento tenute alla pubblicazione, vi sono poi alcuni modelli da utilizzare per le comunicazioni relative alla propria situazione personale:

1. Allegato C - Modulo dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità
2. Allegato D – Modulo dichiarazione segnalazione situazione conflitto di interesse
3. Allegato E – Modulo Pantouflage (Rivolto ai dipendenti dell'Ente al momento dell'assunzione in servizio o al momento dell'assunzione dell'incarico)

4. Allegato F - PANTOUFLAGE (Rivolto ai soggetti privati che si rapportano con l'Ente)

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

Il nuovo organigramma e funzionigramma dell'Ente:

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

Il previgente funzionigramma, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. n. 24 del 24 aprile 2020, successivamente modificato con delibera della Giunta Comunale n. 61 del 23 ottobre 2020, prevedeva 4 settori.

Con l'approvazione del PIAO, giusta Deliberazione n. 33 del 17.05.2023, in attuazione di un processo di semplificazione e di riorganizzazione della struttura dell'Ente, la Giunta ha definito il nuovo funzionigramma (**allegato 2**)

Pertanto la struttura organizzativa del Comune di Gorga risulta articolata nei seguenti tre settori:

- 8) Servizio Amministrativo – Affari generali
- 9) Servizio Finanziario
- 10) Servizio Tecnico

L'attuale organico è composto da n. 4 dipendenti con contratto a tempo indeterminato di cui:

- n. 1 istruttore di vigilanza con contratto indeterminato e part-time (30 ore) – assegnato al Servizio Tecnico – Ufficio Polizia Locale
- n. 1 istruttore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato assegnato al Servizio Amministrativo – Ufficio Demografici, Elettorale, Protocollo
- n. 1 istruttore amministrativo -contabile a tempo indeterminato e part-time (n. 25 ore) – assegnato al Servizio Finanziario -Ufficio Tributi.

Inoltre, all'interno dell'organico dell'ente è presente n. 1 dipendente Funzionario Tecnico assunto con contratto a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000 incaricato di elevata qualifica del Servizio Tecnico

Con Delibera di Giunta Comunale n. 8 del 05.02.2025 è stata attivata la convenzione con il Comune di Artena per l'utilizzo condiviso del funzionario contabile, dipendente del Comune di Artena, per n. 18 ore settimanali fino al 30.04.2025.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 38 del 31.05.2023 è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina delle elevate qualificazioni, contenente i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione, come determinati ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16.11.2022, di quelli per la quantificazione della retribuzione di posizione da assegnare alle EQ e nonché di quelli di determinazione della retribuzione di risultato ai sensi dell'art. 17, comma 4 del CCNL 16.11.2022.

Dal 23/10/2024 è stato individuato il nuovo Segretario Comunale della convenzione di segreteria dei Comuni di Montelanico e Gorga, nominato RPCT con Decreto Sindacale n. 14 del 24.10.2024.

Con Decreto sindacale n. 14 del 25/10/2024 è stato conferito incarico di elevata qualifica del Servizio Amministrativo del Comune di Gorga al Segretario Comunale.

3.2. Organizzazione del lavoro agile/da remoto

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Il lavoro Agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità come indicato nel Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 8 Ottobre 2021 e nelle successive linee guida:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
 - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
 - le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza.

Indirizzi generali per l'applicazione del lavoro agile:

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, compresi i Responsabili di Settore, in servizio presso il Comune, se compatibile con la tipologia di attività svolta.

L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, in quanto provvedimento di natura organizzativa compete al Responsabile di settore; nel caso dei Responsabili di

Settore deve essere autorizzato dal Segretario comunale. L'autorizzazione si intende rilasciata con la sottoscrizione dell'accordo individuale.

Il dipendente interessato allo svolgimento del lavoro agile presenta domanda al proprio Responsabile di Settore nell'ambito delle attività e degli obiettivi da raggiungere preventivamente definiti dal medesimo Responsabile come remotizzabili senza pregiudizio per i servizi all'utenza;

Nella individuazione delle attività da svolgere da remoto deve sempre essere garantito il servizio all'utenza;

Nel rispetto della prevalenza della presenza in sede dei dipendenti i Responsabili e il Segretario comunale devono coordinarsi tra di loro al fine di organizzare un calendario delle presenze dei dipendenti autorizzati o autorizzabili che garantisca il servizio all'utenza e la presenza in servizio in misura prevalente dei dipendenti, fermo restando che le attività che possono essere svolte in modalità agile potranno interessare in misura massima del 20%;

Deve essere garantita sempre la copertura del servizio nelle ore di apertura al pubblico;

Il personale addetto ad attività di sportello o front-office potrà essere autorizzato solo per le giornate in cui non è svolto il servizio al pubblico.

Il personale individuato svolge la prestazione lavorativa in modalità agile al di fuori della sede di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dei lavori svolti;

L'accordo individuale assicura la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza. Il Responsabile di Settore è tenuto a verificare mensilmente che il lavoro in presenza sia prevalente rispetto al lavoro agile per ciascun lavoratore autorizzato al lavoro agile. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la CONTATTABILITA' in una fascia oraria individuata che sarà individuata in sede di redazione del Piano di lavoro agile dal lunedì al venerdì dei giorni feriali e comunque nell'ambito dell'orario di lavoro sia telefonica sia mediante video-chiamata sia mediante posta elettronica indirizzo istituzionale del dipendente. Le ore di contattabilità, indicate nel Piano sono eventualmente aumentabili in sede di accordo individuale, nel progetto di lavoro agile di cui al successivo articolo. La fascia di contattabilità non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro.

Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo. Nella fascia di INOPERABILITA' il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo, nonché il periodo di lavoro notturno dalle 22:00 alle 6:00 del giorno successivo.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto sulla base di uno schema tipo adottato d'intesa con il Responsabile di settore, che ne approva contenuti e modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative della struttura. L'Accordo individuale disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, di norma non superiore a 12 mesi;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;

Il personale individuato svolge la prestazione lavorativa in modalità agile utilizzando strumenti tecnologici e connessioni proprie, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere. Il dipendente è tenuto a garantire di essere fornito di appositi antivirus o strumenti di sicurezza. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto, i consumi elettrici

Ogni smartworker sarà soggetto a costante monitoraggio e tenuto alla rendicontazione della propria attività al Responsabile di settore mediante la stesura di una relazione/report periodici dell'andamento della propria attività a distanza che ne evidenzia pregi e criticità.

Il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati comporta la perdita del titolo a presentare nuova richiesta di lavoro agile per un esercizio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile di Settore. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Ai fini della predisposizione di un calendario per consentire la presenza prevalente dei dipendenti in servizio a seguito delle domande presentate sarà necessario organizzare un incontro tra i responsabili di settore e il segretario comunale per garantire il funzionamento dei servizi e contemperare le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici.

In tale sede si effettuerà una valutazione delle attività che potranno essere svolte in modalità agile, qualora sia necessario un confronto.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

Il sistema informatico utilizzato dall'ente consente l'accesso da qualunque pc, garantendo la possibilità di operare anche fuori dalla sede comunale per molti processi di back-office, i quali sono individuati da ciascun responsabile secondo le esigenze della propria area.

I lavoratori autorizzati al lavoro agile utilizzeranno strumenti in loro dotazione e dovranno essere forniti di sistema antivirus da comunicare all'ente.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Le competenze professionali dei dipendenti che saranno autorizzati al lavoro agile devono essere tali che sia riconosciuta la loro capacità di lavorare in autonomia e che svolgano mansioni che possano essere esercitate da remoto, esclusivamente di back office senza contatto con l'utenza o che necessitano della presenza in sede per la ricezione di atti o documenti e che non consistano in prestazioni di lavoro manuale.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

Obiettivi

- a) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, al benessere organizzativo e al miglioramento dei servizi pubblici;
- b) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;
- c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti;
- d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

L'amministrazione promuoverà il lavoro agile compatibilmente con il raggiungimento degli obiettivi della performance previsti per l'anno in corso e garantendo il funzionamento dei servizi

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali.

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.

Nel delineare le linee di sviluppo della programmazione di fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026 e quantificare le risorse necessarie all'attuazione dello stesso, si tiene conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale.

3.3.1. La capacità assunzionale, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

Con l'introduzione del PIAO, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 (convertito in legge 6 agosto 2021 n. 113), nel quale è confluito il Piano dei fabbisogni del personale, quest'ultimo ha assunto la veste di specifica sottosezione qualitativa in materia di personale, nel quale sono indicate le strategie organizzative, occupazionali e formative. La programmazione economica in materia di personale con la verifica del rispetto dei limiti posti dalle norme di settore è contenuta nel DUPS.

Si allega al presente PIAO, la specifica sezione del Fabbisogno del personale (**Allegato 3**) nella quale sono indicati in termini finanziari i limiti previsti ai sensi dell'art. 1 c. 557 e 562 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019. Si dà atto che il calcolo della capacità assunzionale è stato elaborato sulla base dei dati del rendiconto 2023. In sede di approvazione del rendiconto 2024 (scadenza 30.04.2025) si provvederà alla rielaborazione dei dati. Tale sezione è parte integrante del DUPS 2025/2027, approvato con Delibera di C.C. n. 43 del 02/10/2024 (parere organo di revisione - verbale n.3 del 23.09.2024), e della successiva Nota di Aggiornamento al DUPS 2025/2027, approvato con Delibera di C.C. n. 51 del 20/12/2024.

Con Delibera di C.C. n. 55 del 27.12.2024 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025/2027. L'Organo di revisione (Verbale n. 10 del 23.12.2024) ha verificato che lo stanziamento pluriennale del bilancio di previsione per spese di personale è contenuto entro i limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, co. 2 del d.l. 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.

Il limite della spesa per il lavoro flessibile di cui all'art.9, comma28, del d.l.31 maggio 2010, n.78, così come determinato con Delibera di Giunta Comunale n. 69/2020, è pari ad euro 23.518,05.

Ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della L. n. 183/2011, l'Ente ha effettuato la ricognizione annuale ai sensi dell'art. 6, comma 1, e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 165/2001, dalla quale non risultano situazioni di eccedenza o di soprannumero.

3.3.2. La stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale

Nel corso del 2023 l'Ente ha completato le azioni di reclutamento del personale, necessario a dare copertura ai posti vacanti nella dotazione organica.

Con delibera di Giunta Comunale n. 62 del 08.11.2024 e n. 80 del 20.12.2024 sono stati concessi nulla osta preventivi a due dipendenti comunali (funzionario responsabile del Servizio Tecnico e funzionario responsabile del Servizio Finanziario), per la partecipazione ad altrettante procedure di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001.

Successivamente, con delibere di Giunta Comunale n. 6 e n. 7 del 29.01.2025 sono stati concessi i nulla osta definitivi al trasferimento in mobilità volontaria dei menzionati dipendenti.

Per tale ragione, come previsto con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 20.01.2025, si è proceduto all'inizio delle attività funzionali alla sostituzione dei due dipendenti, garantendo l'invarianza della spesa e dell'andamento del rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti rispetto ai valori soglia stabiliti dal DM 17/03/2020 e dell'andamento complessivo della gestione di bilancio, mediante una delle modalità alternative previste dalla normativa vigente.

In particolare, in sostituzione del Funzionario incaricato di EQ, con profilo di funzionario tecnico, si

procede alla assunzione di n. 1 dipendente a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D.lgs. n. 267/2000.

Per quanto concerne la sostituzione del Funzionario incaricato di EQ, con profilo di funzionario contabile, si procede mediante una delle procedure di reclutamento previste dalla vigente normativa. Fino al momento dell'assunzione di nuova unità di personale, è stata attivata una convenzione ai sensi dell'art. 23 del CCNL 2019-2021 con il Comune di Artena fino al 30.04.2025 per l'utilizzo condiviso del dipendente del Comune di Artena al quale è assegnata la responsabilità del Servizio Finanziario.

In caso di intervenuta cessazione a qualunque titolo durante il corso dell'anno, si procederà comunque a nuova assunzione in ragione dell'invarianza della spesa, dell'andamento del rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti rispetto ai valori soglia stabiliti dal DM 17/03/2020 e dell'andamento complessivo della gestione di bilancio.

Si prevede anche l'incremento dell'orario di lavoro di un dipendente attualmente in part-time a 30 ore settimanali.

A sostegno delle attività del Servizio tecnico è prevista n. 1 assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. n. 311/2004 per n. 9 ore settimanali.

3.3.3 Il programma della formazione del personale:

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l’ accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione, favorendo lo sviluppo di comportamenti
- coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale
- gestione del rischio corruttivo, rafforzamento etica, integrità e cultura della legalità;
- gestione appalti, risorse PNRR, governo del territorio, vigilanza e controlli

La formazione del personale si articola su diversi livelli:

- interventi formativi trasversali che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, codice di comportamento, protezione dei dati e tutela della privacy, sicurezza sul lavoro;
- formazione continua: azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico nelle materie proprie delle diverse aree dell' Ente.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:

Il Comune potrà ricorrere a formatori esterni (soggetti specializzati, professionisti, magistrati, etc.), appositamente convenzionati, mediante utilizzo di fondi propri stanziati sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio di previsione 2025/2027, anche mediante convenzione o accordi con altri comuni del territorio.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende altresì promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati dalla ANCI-IFEL per il Segretario comunale, Posizioni Organizzative e Personale dei livelli e dall'Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali per il Segretario comunale e gli incaricati di incarichi di Elevate Qualificazioni.

Il Comune ha aderito alla piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica prevedendo la formazione dei dipendenti nei settori della transizione digitale e transizione ecologica, secondo i corsi attivati per un minimo di 24 ore annue come indicato nella direttiva del 24 Marzo 2023.

Inoltre si incentiva la partecipazione ai corsi organizzati sia in presenza che on-line dal sito Anutel, al quale il Comune è associato.

I programmi formativi, ivi previsti, sono accessibili a tutti i dipendenti (e agli amministratori), senza vincoli di spazio e di tempo, consentendo in tal modo al personale dipendente (e agli amministratori) di ottimizzare la programmazione e la fruizione delle attività formative.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Riconoscimento, a seguito di istanza dei dipendenti, dei diversi istituti previsti dal C.C.N.L. del 16 novembre 2022 quali:

- Permessi retribuiti per la partecipazione a concorsi, procedure selettive o comparative, anche di mobilità, o esami, procedure selettive per i passaggi tra le aree, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove;
- Permessi straordinari per studio nella misura massima di n. 150 ore individuali per ciascun anno solare per la partecipazione a corsi, svolti anche in modalità telematica, destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, postuniversitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami;
- Congedi per la formazione;

La regolamentazione di tali istituti contrattuali sarà oggetto di trattativa sindacale in sede decentrata

Obiettivi e risultati attesi della formazione:

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere. Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dagli incaricati di elevata qualificazione favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti. Saranno coinvolti i Servizi in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune: – Servizio finanziario; – Servizio tecnico; – Servizio amministrativo.

I Responsabili di ciascun servizio provvedono all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Servizio. Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Responsabile privilegiando la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line (webinar) che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Servizio di appartenenza.

Ciascun Responsabile dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale. I Responsabili concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale. Gli interventi formativi si articoleranno: – in attività seminariali, – in attività d'aula, – in attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

Le attività formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento 2025/2027 potranno riguardare in le seguenti aree tematiche (a titolo indicativo e non esaustivo):

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	Tutti
Trasparenza, accesso documentale e civico, riservatezza dei dati personali	Istruttori e Funzionari
Personale (procedure concorsuali, capacità assunzionali e vincoli, FRD)	Istruttori e Funzionari
Trasformazione digitale della PA (nuovi strumenti digitalizzazione PNRR)	Istruttori e Funzionari
Sicurezza nei luoghi di lavoro	Tutti
Sicurezza informatica nella PA	Istruttori e Funzionari
Censimento Continuo, Privacy - Anagrafe	Istruttori e Funzionari
Responsabilità dei dipendenti pubblici	Istruttori e Funzionari
Appalti di lavori, servizi e forniture	Istruttori e Funzionari
ANPR, CIE,	Istruttori e Funzionari
Aggiornamento in ambito ambientale e territorio (risparmio energetico, protezione civile, VIA, AUA, SCIA, procedimento sanzionatorio, presidio territorio, etc.)	Istruttori e Funzionari
Aggiornamento legge bilancio; aggiornamento contabilità armonizzata ed in ambito e tributario	Istruttori e Funzionari
Affidamento servizi sociali (convenzioni, Accordi, protocolli, collaborazioni tra P.A. e soggetti del terzo settore)	Istruttori e Funzionari
Formazione contabile/Finanziaria/tributaria (es. elementi di contabilità finanziaria per dipendenti comunali addetti a servizi non finanziari e aggiornamento normativo in materia tributaria)	Istruttori e Funzionari
Messi notificatori	Istruttori e Funzionari

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi e risultati attesi:

1. aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
2. fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali.

3.3.4 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono in progressivo corso di informatizzazione sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente e il rilascio delle certificazioni anagrafiche;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA;
- le richieste di accesso agli atti;
- le segnalazioni di disservizi e richieste d'intervento;
- la customer satisfaction;
- alcuni servizi a domanda individuale.

3.3.5 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 15/02/2023 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive del triennio 2023-2025, sul quale è stato ottenuto il parere favorevole della Consigliera Pari Opportunità della Città metropolitana di Roma Capitale.

Per la presente annualità sdi confermano le azioni previste nel Piano succitato, che è aggiornato solo in relazione alla composizione del personale in organico.

L'attuale quadro normativo contempla una serie di disposizioni volte a realizzare e promuovere la parità e le pari opportunità tra uomini e donne sia in merito all'accesso e alla formazione sul lavoro che relativamente alla fase di gestione del rapporto lavorativo. Relativamente alla fase di accesso e formazione sul lavoro in particolare l'art. 57, comma 1, del Dlgs 165 del 2001, espressamente prevede che "Le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro:

- a) riservano alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e);
- b) adottano propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
- c) garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
- d) possono finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio".

Relativamente alla fase propriamente di gestione del lavoro, l'art. 7 comma 1, del Dlgs 165 del 2001 stabilisce che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"*.

L'art. 48 del Dlgs 198 del 2006, nell'introdurre il principio di pianificazione e programmazione nella promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione, prevede che "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57 comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il

riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi”.

La Direttiva n. 2 del 7 agosto 2019 “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche” con la quale “... sono definite le linee di indirizzo, volte ad orientare le pubbliche Amministrazioni in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del Decreto Legislativo 11 aprile 198 del 2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione”

Premessa

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un’adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l’azione amministrativa più efficiente e più efficace. Al riguardo, il d.lgs. n. 198 del 2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, all’articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni” stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Il Piano di Azioni Positive si inserisce nel più ampio contesto delle iniziative prescritte dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246 (di seguito Codice), al fine di dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità tra uomini e donne, eliminando ogni discriminazione basata sul sesso, che abbia come conseguenza o come scopo di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l’esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

Il presente Piano di azioni positive costituisce un aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2021-2023 in una visione di continuità, sia programmatica che strategica, ed è rivolto a promuovere nell’ambito del Comune di Gorga l’attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e di contrasto alle discriminazioni. In particolare, il Piano di azioni positive, previsto dall’articolo 48 del Codice, rappresenta lo strumento attraverso il quale le pubbliche amministrazioni intervengono per assicurare, nel loro ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, collocandosi più specificamente tra quelle misure, cosiddette azioni positive, cui il legislatore affida lo scopo di:

- a) eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- b) favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l’orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- c) favorire l’accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- d) superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- e) promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- f) favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi. f-bis) valorizzare il contenuto professionale delle mansioni a più forte presenza femminile

Il piano ha durata triennale, aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno, e individua "azioni positive" definite, ai sensi del citato art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale in quanto specifiche e ben definite, ed in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo si tratta di misure temporanee in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La presente pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce altresì a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il Comune di Gorga con – Deliberazione di Giunta n. 8 del 13.01.2021 ha approvato il Piano delle Azioni Positive 2021- 2023; In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di Gorga ha adottato, per il triennio 2023 -2025, il presente Piano, confermando alcune misure previste nel precedente piano ed introducendone di nuove:

Sezione prima - Il personale e il contesto organizzativo

Una concreta strategia per la parità di genere non può che muovere da un'attenta analisi del contesto organizzativo e delle risorse umane di cui il Comune si avvale. Infatti, solo attraverso una disamina del contesto organizzativo e della composizione del personale è possibile individuare le aree di intervento e le iniziative da attivarsi per eliminare eventuali situazioni che determinino disparità di trattamento tra uomo e donna in ambito lavorativo.

La struttura organizzativa del Comune di Gorga è articolata in tre settori:

- Servizio Amministrativo – Affari generali
- Servizio Finanziario
- Servizio Tecnico

La ripartizione del personale dipendente è dettagliato nella seguente tabella

Dipendenti	Operatori	Istruttori	Funzionari	Segretario
Donne		2		
Uomini		1	1	1
Totale per Area		3	1	1

Relativamente agli incarichi di elevata qualifica che, negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, coincidono con i responsabili delle strutture apicali: n. 2 Uomini (Responsabile del Servizio Tecnico e Responsabile del Servizio Finanziario, in regime di scavalco condiviso ex art. 23 ccnl funzioni locali) e n. 1 Donna (Responsabile ad interim del Servizio Amministrativo – Segretario Comunale)

Dai dati sopra riportati emerge che le donne, salvo che nell'area dei funzionari in cui la presenza maschile è preponderante, risultano rappresentate in ogni settore dell'amministrazione, oltre che nei diversi livelli

professionali, della composizione dell'organico e che, pertanto, non sussistono situazioni di divario fra i generi che, ai sensi dell'articolo 48 del Codice, richiedano interventi volti a promuovere il riequilibrio della presenza femminile nelle attività. In generale non sussistono particolari situazioni di squilibrio e la rappresentanza del genere femminile nella composizione dell'organico, rende ragione della necessità di promuovere politiche di organizzazione e gestione del personale che agevolino la conciliazione fra i tempi di vita e lavoro, al fine di migliorare la condizione delle donne/mamme lavoratrici, su cui gravano in misura prevalente gli impegni di cura familiare.

Obiettivi Generali del Piano, aree di intervento e azioni positive

Alla luce di quanto illustrato in precedenza, il Comune di Gorga, nella definizione degli obiettivi di pari opportunità, si ispira ai seguenti principi:

- pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- azioni positive come strategia destinata a realizzare l'uguaglianza sostanziale delle opportunità.

In quest'ottica, gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

promuovere la cultura della parità di genere e della non discriminazione, attraverso il compimento di studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione del benessere organizzativo, nonché attraverso la promozione di un linguaggio rispettoso della parità di genere nella formazione di atti e provvedimenti amministrativi;

favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari anche ricorrendo a forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio nonché attraverso l'accesso a modalità flessibili di esecuzione della prestazione lavorativa.

promuovere percorsi formativi dedicati nonché predisporre modalità di organizzazione dei piani formativi che garantiscano pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;

accrescere il benessere organizzativo e la performance generale, garantendo il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;

tutelare, come valore fondamentale il benessere psicologico dei lavoratori, assicurando condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;

L'Amministrazione Comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

Azione: 1

Regolamentare ed agevolare, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (smart working). Tale misura è fondamentale al fine di realizzare l'obiettivo di conciliazione vita-lavoro dei dipendenti nonché in un'ottica di maggiore responsabilizzazione delle Pubbliche amministrazioni verso il raggiungimento degli obiettivi, rispetto al mero adempimento procedimentale;

Analizzare le richieste di variazione di orario e di permessi al fine di prevedere e regolamentare forme di flessibilità oraria prevedendo la possibilità di fruire di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate (ad esempio particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori) che, nel rispetto della vigente normativa di legge e contrattuale, consentano ai dipendenti di coniugare le necessità di tipo familiare o personale con le esigenze di servizio, senza aumentare eccessivamente il carico di lavoro dei colleghi di servizio e/o impedire a questi la fruizione di orari più flessibili e permessi per esigenze analoghe.

Azione: 2

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

Prevedere percorsi formativi dedicati:

- per le Posizioni Organizzative, Alta Professionalità, sulle tematiche del benessere organizzativo e relative verifiche;
- per il personale tutto sul tema del contrasto alla discriminazione di genere sul luogo di lavoro; Nella predisposizione dei moduli formativi e di aggiornamento professionale si andranno a prediligere modalità di erogazione volte ad incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo svolto in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze familiari e personali con quelle formative/professionali ad esempio attraverso lo svolgimento della formazione obbligatoria e l'aggiornamento professionale in orario di lavoro concordato o da remoto tramite webinar.
- Realizzazione di appositi corsi di formazione per i componenti del CUG, al fine di creare maggiore consapevolezza e rafforzare il ruolo svolto dallo stesso;
- realizzare iniziative di diffusione dell'uso di termini non discriminatori in tutti i documenti di lavoro ad esempio attraverso la redazioni di relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.;

Azione: 3

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

Azione 4

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

Azione 5

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

Azione 6

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

- la divulgazione ai dipendenti di guide e dispense che trattino l'argomento nei suoi diversi aspetti; – monitoraggio dello sviluppo di casi di mobbing all'interno dell'Ente, in coordinamento tra il Responsabile Amministrazione- Affari generali ed il Cug;
- predisposizione e diffusione a tutti i dipendenti di un questionario quale strumento utile ad individuare autonomamente probabili condizioni di rischio mobbing;

Attuazione e Monitoraggio del Piano

I soggetti interessati nell'attuazione del presente piano sono: Il Segretario Comunale e i Responsabili di settore, per le attività di specifica competenza. Le misure previste, verranno realizzate, per lo più con l'utilizzo di competenze interne all'Amministrazione. Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune attiverà un percorso di valutazione il cui coordinamento, sulla base delle risorse umane e strumenti disponibili, sarà affidato al Responsabile del Servizio Risorse Umane, che ne darà comunicazione al CUG con cadenza annuale.

Il CUG svolgerà i compiti di proposta per le azioni e di verifica sui risultati delle azioni positive individuate. Nel periodo di vigenza annuale del Piano delle Azioni Positive saranno valutati pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché sia possibile un adeguato aggiornamento.

Durata del Piano, Pubblicazione:

Il presente Piano ha durata triennale dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di adozione, e sarà aggiornato annualmente in linea con quanto stabilito al paragrafo 3.2 della direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019, del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante «Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche» Il piano viene pubblicato all'Albo Pretorio On line e sul sito web del Comune di Gorga alla sezione "Amministrazione Trasparente"

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi utilizzati viene espresso dagli utenti.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

4. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
5. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
6. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
7. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
8. I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
9. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/da remoto;
10. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

- Il Nucleo di Valutazione;
- Il Comitato Unico di Garanzia;
- Tutti i dirigenti/responsabili coordinati dal RPCT;
- Gli utenti dei servizi.

Per la redazione del monitoraggio sulle singole sezioni del PIAO vengono utilizzati i modelli previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore, nelle tempistiche già previste e disciplinate.