



Comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO

Provincia di Campobasso

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

COMUNE CON MENO DI 50 DIPENDENTI

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 25-03-2025

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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 dovrebbe porsi nei confronti dei piani preesistenti come uno **strumento di riconfigurazione e integrazione** (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito dal comma 1 e accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani previgenti ma soprattutto per eliminare le duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza).

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n.

15e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia per gli Enti locali la disciplina di cui all'art.8, comma 2 del decreto del Ministro della pubblica amministrazione n.132 del 30.06.2022 stabilisce che: "*in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art.7, comma 1 del presente Decreto (31 gennaio), è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*" termine computato dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Per il 2025 il termine ultimo per l'approvazione dei bilanci degli Enti locali come stabilito con Decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 è stato differito al 28/02/2025 e pertanto il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è fissato al **30/03/2025**, come confermato dal comunicato del Presidente ANAC del 30/01/2025, per la sez. rischi corruttivi e trasparenza ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, *le amministrazioni tenute*

all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'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.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione, 2025/2027 il quale è stata approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 27/02/2025, e con il bilancio finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 27/02/2025.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO (Provincia di Campobasso) – Regione MOLISE	
INDIRIZZO	P.za Nicola CRAPSI snc - 86047 – SANTA CROCE DI MAGLIANO (CB)
CODICE FISCALE	00077420701
PARTITA IVA	00077420701
SINDACO IN CARICA	ALBERTO FLORIO
NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2024	n. 17 di cui n. 1 a tempo pieno a tempo determinato
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE	N. 3.916
TELEFONO	0874/725201
SITO INTERNET	https:// www.comune.santacrocedimagliano.cb.it
PEC	santacrocedimagliano@halleycert.it
RPCT	Segretario comunale dott.ssa MariaGiovannaMARINARO

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: VALORE PUBBLICO

Sezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti per i quali si rimanda al DUP e Bilancio Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco – riconfermato nella carica a seguito delle elezioni comunali del 2024, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2025/2027 è stata approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 27/02/2025 e al bilancio 2025/2027 approvato con delibera Consiglio Comunale n. 10 del 27/02/2025, consultabile sul sito dell'ente al link sotto indicato

[https://servizionline.comune.santacrocedimagliano.cb.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?](https://servizionline.comune.santacrocedimagliano.cb.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1201144&NodoSel=49)

[DB_NAME=n1201144&NodoSel=49](https://servizionline.comune.santacrocedimagliano.cb.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1201144&NodoSel=49)

2.2 Sottosezione di programmazione: PERFORMANCE

Sebbene, l'art. 6 D.M. n.132/2022 prevede che gli Enti locali con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sottosezione, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, che lo ritiene uno strumento obbligatorio per tutte le P.A. (da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma “L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio”), al fine di poter valutare, secondo il sistema di gestione, misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente per la successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili e Dipendenti, si ritiene dover procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione, anche se in forma semplificata.

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, recante: “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”;

CONSIDERATO che il Comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO con deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 19/12/2018 ha adottato, nell'ambito della gestione delle risorse umane, un sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, avvalendosi per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi di performance del NDV;

DATO ATTO CHE:

- il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei responsabili di servizio e dei dipendenti non responsabili di servizio;
- in attuazione della Legge n.124/2015 (c.d. “Decreto Madia”), è stato emanato il Decreto legislativo n.74/2017 che contiene modifiche al D.Lgs. n. 150/2009, in merito alla valutazione della performance dei lavoratori pubblici, allo scopo di migliorarne la produttività, nonché di potenziare l'efficienza e la trasparenza in tutta la pubblica amministrazione. Il testo, ispirandosi al principio di semplificazione, introduce alcune novità per quanto riguarda il **sistema premiale e di valutazione** del rendimento dei dipendenti, chiarendo innanzitutto che il rispetto delle relative disposizioni non solo incide sull'**erogazione dei premi** e sul riconoscimento delle **progressioni economiche**, ma è anche condizione necessaria per il conferimento di **incarichi dirigenziali e di responsabilità**.
- gli obiettivi assegnati al personale responsabile di servizio ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'ente.

Il comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO per le ridotte dimensioni (sotto 5000 abitanti), non contempla dirigenti, ma solo 3 **Responsabili di Settori**, titolari di Posizioni organizzative E.Q. area Funzionari (ex cat. D). L'Ente è articolato in 4 **Settori**.

I Settori sono di seguito elencati:

1. **Settore I° - Affari Generali e Risorse Umane**, assegnata con decreto sindacale ad interim, al Funzionario Contabile rag. Carlo ROSATI, dipendente di ruolo dell'Ente;
2. **Settore II° - Contabilità e Bilancio**, assegnata con decreto sindacale, alla Funzionaria Contabile Dott.ssa Marilena COLOMBO, dipendente di ruolo dell'Ente;
3. **Settore III° - Gestione e Sviluppo del Territorio**, assegnata con decreto sindacale, al Funzionario Tecnico Ing. Angelo FLORIO, dipendente ex art. 110 c. 2 dell'Ente;
4. **Settore IV° - Transizione Digitale, Fiscalità Locale e Servizi Demografici**, assegnata con decreto sindacale, al Funzionario Contabile rag. Carlo ROSATI, dipendente di ruolo dell'Ente;

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

SETTORE I AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE	RESPONSABILE RAG. CARLO ROSATI	Indicatore e Peso
Obiettivo n. 1 Anticorruzione e Trasparenza	Rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza, per l'area di competenza, salvaguardando il rispetto della privacy con riferimento al trattamento dei dati sensibili di competenza istituzionale.	Grado di Raggiungimento Peso obiettivo 20%
Obiettivo n. 2 PIAO	Predisposizione, in collaborazione con i Responsabili dei Settori del PIAO, e della sezione Anticorruzione e Trasparenza di specifica competenza.	Grado di Raggiungimento Peso obiettivo 20%
Obiettivo n. 3 Adempimenti connessi agli adempimenti come responsabile del Settore I° - Affari Generali e Risorse Umane	Rispetto dei tempi per gli adempimenti del Settore di competenza (assunzioni, licenziamenti, stipendi, pratiche pensionistiche); caricamento dati alle rispettive scadenze su piattaforme dedicate. Assistenza agli organi amministrativi e all'Ufficio di Segreteria per una puntuale Azione Amministrativa	Grado di Raggiungimento Peso obiettivo 30%
Obiettivo n. 4 Tempi Medi Di Pagamento	Riduzione tempi medi di pagamento (art.4 bis D.L.n.13-2023, convertito con modifiche con legge n. 41/2023). È obbligatorio legare almeno il 30% del risultato dei Responsabili dei Settori E.Q. a rispetto dei tempi medi di pagamento, con la previsione di uno specifico obiettivo, secondo le indicazioni operative fornite con circolare n.1 del 03.01.2024 della RGS	Grado di Raggiungimento Peso obiettivo 30%
SETTORE II CONTABILITÀ E BILANCIO	RESPONSABILE DOTT.SSA MARILENA COLOMBO	Indicatore e Peso
Obiettivo n. 1 Anticorruzione e Trasparenza	Rispetto degli obblighi di trasparenza salvaguardando il rispetto della privacy con riferimento al trattamento dei dati sensibili per i procedimenti del proprio settore. Attuazione delle	Grado di Raggiungimento Peso obiettivo 30%

	misure anticorruzione e trasparenza di competenza.	
Obiettivo n. 2 Recupero evasione e rispetto termini procedurali in scadenza	Emissione e notifica avvisi di accertamento Imposte e Tributi per le annualità in scadenza. Rispetto dei termini procedurali per la predisposizione degli atti di competenza.	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 20%
Obiettivo n. 3 Tempi Medi Di Pagamento	Riduzione tempi medi di pagamento (art.4 bis D.L.n.13-2023, convertito con modifiche con legge n. 41/2023. È obbligatorio legare almeno il 30% del risultato dei Responsabili dei Settori E.Q. a rispetto dei tempi medi di pagamento, con la previsione di uno specifico obiettivo, secondo le indicazioni operative fornite con circolare n.1 del 03.01.2024 della RGS	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 30%
Obiettivo n. 4 Rispetto dei tempi procedurali per gli atti di competenza del Settore	Rispetto dei tempi per gli adempimenti del Settore di competenza (consuntivo, bilancio di previsione, etc.); caricamento dati alle rispettive scadenze su piattaforme dedicate.	Assolvimento dell'obbligo Peso obiettivo 20%
SETTORE III GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO	RESPONSABILE ING. ANGELO FLORIO	Indicatore e Peso
Obiettivo n. 1 Anticorruzione Trasparenza	Rispetto degli obblighi di trasparenza, con particolare riferimento alla nuova trasparenza sugli appalti come da delibere ANAC. Attuazione delle misure anticorruzione e trasparenza di competenza.	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 30%
Obiettivo n. 2 Attuazione PNRR e programma LL.PP.	Attuazione del programma triennale dei LL.PP. con particolare riferimento agli interventi P.N.R.R. Rispetto dei tempi procedurali per gli interventi di cui al P.N.R.R. (Piano nazionale di ripresa e resilienza) . Il Responsabile del Settore deve dare compiuta	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 20 %
Obiettivo n. 3 Tempi Medi Di Pagamento	Riduzione tempi medi di pagamento (art.4 bis D.L.n.13-2023, convertito con modifiche con legge n. 41/2023.È obbligatorio legare almeno il 30% del risultato dei responsabili E.Q. a rispetto dei tempi medi di pagamento, con la previsione di uno specifico obiettivo, secondo le indicazioni operative fornite con circolare n.1 del 03.01.2024 della RGS.	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 30%
Obiettivo n.4 Gestione e manutenzione del patrimonio comunale	Rispetto dei termini procedurali connessi alle attività propedeutiche alla manutenzione e gestione del patrimonio comunale al fine di garantire certezza alle entrate e oculatezza nella spesa.	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 20%
SETTORE IV	RESPONSABILE	Indicatore e Peso

TRANSIZIONE DIGITALE, FISCALITÀ LOCALE E SERVIZI DEMOGRAFICI	RAG. CARLO ROSATI	
Obiettivo n. 1 Anticorruzione e Trasparenza	Rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza, per l'area di competenza, salvaguardando il rispetto della privacy con riferimento al trattamento dei dati sensibili di competenza istituzionale.	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 20%
Obiettivo n. 2 Transizione Digitale e Servizi Demografici	Nel campo della transizione Digitale portare a compimento quanto previsto dalla Digitalizzazione dei Servizi e dall'accesso alle piattaforme pubbliche attraverso la Facilitazione Digitale	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 20%
Obiettivo n. 3 Adempimenti connessi Fiscalità Locale	Stretta collaborazione con la società di riscossione dei tributi locali per il recupero dei tributi pregressi e aumento delle entrate proprie dell'Ente attraverso l'ottimizzazione del sistema di riscossione	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 30%
Obiettivo n. 4 Tempi Medi Di Pagamento	Riduzione tempi medi di pagamento (art.4 bis D.L.n.13-2023, convertito con modifiche con legge n. 41/2023. È obbligatorio legare almeno il 30% del risultato dei Responsabili dei Settori E.Q. a rispetto dei tempi medi di pagamento, con la previsione di uno specifico obiettivo, secondo le indicazioni operative fornite con circolare n.1 del 03.01.2024 della RGS	Grado di raggiungimento Peso obiettivo 30%

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- 2) **Anticorruzione e Trasparenza:** pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi settori e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. **Ogni Settore, ognuno per la propria competenza,** dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione. Monitorare l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione sulla base degli obiettivi e delle misure di contenimento del rischio previste nel piano 2021/2023. Garantire inoltre un elevato standard degli atti amministrativi sotto il profilo tecnico burocratico e motivazionale. Rendere l'attestazione, per gli affidamenti diretti, di assenza di conflitto di interessi.
- 3) **Osservanza delle disposizioni del codice di comportamento.** A seguito dell'approvazione del nuovo codice i dipendenti sono tutti tenuti a non porre in essere comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'Ente. Corretto utilizzo del sistema di rilevazione delle presenze.
- 4) **Restano ancorati alla performance organizzativa dei rispettivi Settori,** il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici
- 5) **Nell'ambito della performance organizzativa ed individuale Gli obiettivi di performance** – per il personale dipendente restano legati al raggiungimento degli obiettivi di cui ai progetti specifici sottoelencati.

Il Nucleo di valutazione valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, compila le schede di valutazione dei Responsabili dei Settori secondo i criteri del sistema di valutazione approvato dall'Ente con deliberazione della G. C. n. 5 del 21/01/2020.

I Responsabili dei Settori, compilano le schede di valutazione del personale appartenente al proprio settore secondo il regolamento del ciclo della performance approvato con deliberazione della G. C. n. 35 del

11/05/2017 e verificano il grado di realizzazione dei progetti obiettivi assegnati ai dipendenti per la performance di Settore, secondo i prospetti che vengono allegati al presente atto

OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE



Il lungo viaggio verso la parità uomo-donna nel lavoro, secondo il precetto solennemente sancito dall'art. 37, c.1 della Costituzione, ha conosciuto tappe fondamentali fin dalla legge n. 903/77 per proseguire con la legge n. 125/91 poi approdate nel Codice di pari opportunità, ma è stato messo a dura prova da ultimo anche dai fenomeni connessi alla pandemia, come risulta dai dati statistici sulla disoccupazione femminile, sul maggiore ritardo delle donne nella ripresa del lavoro rispetto agli uomini, e sulla persistenza del gap di genere.

La legge del 18 novembre 2021, n.162 ha apportato modifiche al codice delle pari opportunità con due finalità principali: migliorare la trasparenza retributiva e incentivare le imprese al perseguimento della parità di genere attraverso l'istituzione di una certificazione che apre la via ad alcune forme di premialità, con l'obiettivo di sostenere e incrementare la partecipazione delle donne nel mercato del lavoro, favorendo la parità retributiva tra donne e uomini per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore soprattutto nell'impresa privata. Il diritto alla parità retributiva tra donne e uomini per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore è uno dei principi fondamentali già sanciti dal trattato di Roma del 1957. Sebbene la necessità di garantire la parità retributiva sia espressa già nella Direttiva 2006/54/CE, integrata nel 2014 da una raccomandazione della Commissione sulla trasparenza retributiva, l'effettiva attuazione di tale principio continua a rappresentare una sfida nell'UE.

L'art.5 del D. L. n.36/2022 convertito in legge 79/2022 prevede: **Rafforzamento dell'impegno a favore dell'equilibrio di genere:**

- 1. Al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, le amministrazioni adottano, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, nel rispetto dell'articolo 157, paragrafo 4, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) ed in coerenza con gli obiettivi di lungo periodo della Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026, misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato. I criteri di discriminazione positiva devono essere proporzionati allo scopo da perseguire ed adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali. A tal fine, entro il 30 settembre 2022, il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, di concerto con il Dipartimento per le pari opportunità, adotta specifiche linee guida;*

Viste le LINEE GUIDA sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, Dipartimento per le Pari Opportunità.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di SANTA

CROCE DI MAGLIANO adotta il presente Piano al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della parità di genere. Il presente Piano si pone da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge (art.48 D.Lgs n.198/2006) e dall'altro come strumento operativo per promuovere interventi tesi non solo al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori e le lavoratrici dell'Amministrazione Comunale, ma anche volti a sviluppare la cultura di genere e di sostegno alle pari opportunità all'interno dell'Ente per incentivare la partecipazione femminile al governo delle istituzioni locali.

Il personale in servizio presso l'Ente è composto attualmente da n. 18 unità per un totale di n. 11 uomini e n. 7 donne, oltre il Segretario comunale, donna, al 66,33% come emerge dalla Pianta organica riportata nell'apposita sezione.

Profilo professionale	tipo di rapporto	genere
n. 7. OPERATORI ESPERTI Di cui: n.1 collaboratore amministrativo (servizi demografici) n. 1 collaboratore tecnico n. 2 operai specializzati addetti alla manutenzione n. 2 autisti scuolabus n.1 centralinista	7 unità a F.T. ed indeterminato (in ruolo)	6 M 1 F
n. 8. ISTRUTTORI Di cui: n.1 - Istruttore Amministrativo (servizi demografici) n.2 - Istruttori di Vigilanza n.3 - Istruttori Tecnici n.1 - Istruttore Animatore Culturale n. 1 - Istruttore Contabile	2 unità P.T. a 24 ore ed indeterminato (in ruolo) 2 unità P.T. a 18 ore ed indeterminato (in ruolo) 1 unità P.T. a 30 ore ed indeterminato (in ruolo) 2 unità a F.T. ed indeterminato (in ruolo) 1 unità a F.T. e determinato (non in ruolo)	4 M 4 F
n. 3. FUNZIONARI Di cui: n. 2 - Funzionari Contabili n.1 - Funzionario Tecnico	1-TI e pieno (ruolo)	2 M 1 F

In tale contesto, l'Amministrazione Comunale vuole incentivare l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. **alla partecipazione ai corsi di formazione professionale** che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, soprattutto in relazione all'obbligo per i piccoli Comuni di gestire in forma associata le funzioni fondamentali previste dall'ordinamento.
2. **agli orari di lavoro;**
3. all'individuazione di **concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità**, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche all'interno della creazione dei nuovi uffici unici associati.
4. all'individuazione di **iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.**

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

A tal proposito si richiama il C.C.N.L. del 16.11.2022 FUNZIONI ENTI LOCALI per il triennio 2019/2021 che ha disciplinato il lavoro agile e da remoto. L'Ente in sede di contrattazione decentrata ha recepito l'istituto e si appresta ad approvare, a seguito di confronto con le Organizzazioni Sindacali di categoria, il regolamento del lavoro agile per consentire ai lavoratori e alle lavoratrici di conciliare i ritmi di casa-lavoro.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici madri o part-time. A tal fine verrà ricercata la possibilità di gestire in forma associata anche la formazione dando maggiore importanza ai corsi organizzati all'interno delle convenzioni per la gestione dei servizi associati, utilizzando prioritariamente le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni con ciascun Responsabile d'area al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in Giunta, unitamente alla Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore e di procedimento – Segretario - Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità. In presenza di particolari necessità di tipo familiare o personale queste verranno valutate nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Ferma restando la disciplina dei CCNL e del Regolamento Comunale sull'Orario di Lavoro e di Servizio si cercherà di incentivare la flessibilità dell'orario di lavoro per conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più

flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile, con particolare riferimento ai lavoratori in convenzione, con orario articolato su più comuni e particolare attenzione al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per malattia o congedo parentale.

Nel periodo di vigenza del seguente piano saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che svolgono servizi in convenzione o che rientrano in servizio dopo assenze prolungate per congedo parentale o per malattia.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Garantire la presenza delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni in misura pari almeno ad 1/3, salvo motivata impossibilità, qualora nella programmazione triennale del personale ci fosse la possibilità di nuove assunzioni ordinarie o straordinarie. Nella composizione delle commissioni, dovrà essere garantita la presenza delle donne riservando almeno un terzo dei componenti al sesso femminile nel rispetto della legge n.215/2012;

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale. A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di Novità sul tema delle pari opportunità. Nel periodo di vigenza del seguente piano saranno raccolti i pareri, le osservazioni pertinenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente.

Nel periodo di vigenza del seguente piano saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente.

Nel comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO, non è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni nei confronti degli operatori più deboli, perché i dipendenti sono pochi. Nel dare atto che non sono mai state accertate discriminazioni ascrivibili alla diversità di genere anche perché trattasi di un piccolo ente con solo 6 dipendenti, ci si propone di istituirlo in forma associata con altri comuni quanto prima.

La sezione relativa alle azioni positive relative al triennio 2023-2025, quale sottosezione del PIAO, è stata trasmessa alla Consigliera Regionale di parità, per eventuali osservazioni. In merito non sono pervenuti rilievi, osservazioni o suggerimenti. Pertanto, per l'annualità di riferimento, si conferma il piano vigente del triennio.

SEZ. 2 SOTTOSEZIONE 2.3 – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2025/2027

PREMESSA

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della legge n. 190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune, tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché avendo a riferimento le indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni da essa emanate.

Con il PNA 2019, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha varato un primo documento che contiene le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT. Sulla base delle suddette indicazioni sono stati mappati i processi e identificate le relative misure in base alle quali, in continuità con il precedente piano è stata predisposta la sottosezione “ Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO 2024/2026.

Al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del PIAO, il legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata.

Le semplificazioni riguardano anche la sottosezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza e sono state recepite anche da ANAC con la delibera n. 7 del 17.01.2023 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022. L'Autorità aveva già introdotto diverse misure di semplificazione per alcune tipologie di enti, fra cui i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, e con il PNA 2022 si indicano nuove semplificazioni, rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, che si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio. L'ANAC con la delibera n.31 del 30 gennaio 2025, con l'aggiornamento del PIANO 2024 del PNA 2022 ha fornito indicazioni per la predisposizione della sez. rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con i comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti. 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.

L'ANAC conferma che i comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano dell'anno precedente se si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- MODIFICHE SIGNIFICATIVE DI ALTRE SEZIONI DEL PIAO TALI DA INCIDERE SUI CONTENUTI DELLA SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Laddove i RPCT rilevano che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti. In caso contrario l'amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.

Tenuto conto che nessuna delle circostanze sopra elencate è intervenuta, il RCPT ha proposto la conferma dei contenuti preesistenti della sezione Rischi corruttivi e trasparenza, salvo le modifiche ritenute necessarie per adeguarlo alla normativa nel frattempo intervenuta.

Nell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è stabilito che le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO 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 citato decreto.

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le occasioni che possono facilitare la manifestazione di casi di corruzione, e creare un contesto in generale sfavorevole alla stessa. Ai presenti fini, il concetto di corruzione va inteso in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o *mala gestio*, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse pubbliche, spreco, atteggiamenti scortesi nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali, etc. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio".

La presente sezione è elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ruolo che nel comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO è affidato al Segretario Comunale dott.ssa Maria Giovanna MARINARO, in applicazione di quanto previsto dall'art. 6 comma 2 della convenzione ONU contro la corruzione e dall'art 1, comma 7, legge 190/2012. *A norma dell'art. 1 comma 7 della legge 190/2012, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni, con apposito provvedimento, tenendo presente che l'elaborazione del Piano e delle misure di prevenzione non può essere affidata a soggetti esterni.*

Il responsabile della prevenzione:

- a) elabora la proposta relativa alla presente sezione e quella dei successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta Comunale, per la successiva approvazione;
- b) verifica l'attuazione delle misure e propone le modifiche quando siano accertate significative violazioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione dell'Ente;
- c) definisce le procedure per formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti a rischio corruzione;
- d) predisponde e pubblica la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;

Il responsabile della prevenzione nell'elaborazione del Piano si avvale del personale interno, con funzioni di supporto, quali referenti. I referenti di norma, coincidono, con i responsabili dei settori E.Q titolari di P.O., o con i responsabili di procedimento, i quali curano la tempestiva comunicazione di comportamenti distorti o di eventuali fenomeni di *mala gestione* al RPCT di cui siano venuti a conoscenza negli adempimenti di competenza, secondo quanto stabilito nella presente sezione.

I Soggetti Coinvolti -

Tenuto conto che l'attività di elaborazione del Piano e delle misure di prevenzione non può essere affidata a soggetti esterni, il Responsabile dell'anticorruzione con apposito avviso pubblicato sulla Home Page dell'ente e all'albo on-line, ha reso noto l'avvio delle consultazioni mediante sistema di raccolta WEB, invitando in primis i responsabili e poi i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi presenti sul territorio a trasmettere propri suggerimenti e/o proposte, per la predisposizione del nuovo piano in vista della definitiva approvazione. Anche per il 2025, con apposito avviso pubblicato sulla Home Page dell'ente e all'albo on line, è stato reso noto l'avvio del procedimento per la raccolta di proposte e suggerimenti. Ancora una volta si deve prendere atto che, nei termini previsti, nessuna segnalazione o suggerimento è pervenuta, neanche da parte dei responsabili.

Pertanto, in base alle informazioni e dei dati in suo possesso e con l'ausilio dei titolari di P.O. per i settori di rispettiva competenza, il RPCT ha predisposto le modifiche ritenute necessarie rispetto all'annualità precedente confermando, per il resto, la sezione del PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA dell'anno precedente.

Gli altri soggetti coinvolti, nella predisposizione ed attuazione del Piano nonché destinatari dello stesso, sono:

- a) ***l'Autorità di indirizzo politico*** – Il Consiglio Comunale che con l'approvazione della Nota di aggiornamento al DUP e del Bilancio detta le linee di indirizzo politico per modifiche e aggiornamenti al DUP alla sezione n.3 del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza;
- b) ***la Giunta*** che quale organo preposto all'approvazione del PIAO e quindi della presente sezione può dettare indirizzi al RPCT ed apportare le modifiche che ritiene opportune;
- c) ***il Sindaco*** che come legale rappresentante e capo dell'Amministrazione preposta alla nomina dei Responsabili di E.Q. può intervenire in qualsiasi momento su questi ultimi in caso di comportamenti omissivi e/o distortivi;
- d) ***il Responsabile della prevenzione e della corruzione e della trasparenza***, il quale svolge i compiti di vigilanza sull'attuazione del Piano; elabora altresì, la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione; vigila in merito all'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza;

- e) ***i Responsabili di Settore***. Sono i referenti principali del RPCT per le attività di prevenzione per i settori di competenza. Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, partecipano al processo di gestione del rischio, individuano, nei processi di loro competenza, le attività esposte al rischio corruzione e le relative contromisure fornendo le necessarie indicazioni al RPC per le dovute integrazioni al piano. Propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e delle misure anticorruzione verificano, altresì, le ipotesi di eventuali violazioni o irregolarità informandone tempestivamente il RPCT;
- f) ***il Nucleo di Valutazione***: partecipa al processo di gestione del rischio verifica, la corretta applicazione del Piano e l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e degli altri obiettivi di performance assegnati ai responsabili dei servizi per l'attribuzione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi per l'anno di riferimento;
- g) ***Il Revisore dei conti***. analizza e valuta - nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti - le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed ai rischi connessi, riferendone al RPCT; esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
 - a) ***gli stakeholders interni all'Ente*** (tutti i dipendenti dell'amministrazione) partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito, nonché i casi di conflitto di interessi;
 - b) ***gli stakeholders esterni all'Ente***, ovvero i portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, che hanno il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali. Sovente, invece, sia nella fase di predisposizione della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO che in quella di monitoraggio, si riscontra una deresponsabilizzazione degli altri soggetti. La collaborazione tra i vari soggetti dovrebbe essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT al fine di realizzare gli obiettivi strategici

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO. Tali obiettivi sono definiti dalla Giunta comunale, che non dovrebbe limitarsi ad approvarli ma deve adoperarsi per dare loro contenuto, tenuto conto che su di essi si fondano le strategie di prevenzione della corruzione del comune.

Gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza, da programmare alla luce delle peculiarità dell'ente e degli esiti dell'attività di monitoraggio, devono, inoltre, essere volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'ente.

Tali obiettivi, pur mantenendo una valenza autonoma, devono coordinarsi con quelli delle altre sezioni del PIAO, e completare quelli già contemplati nelle annualità precedenti. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono: revisione e miglioramento della regolamentazione interna nel corso del triennio; gestione dei conflitti di interessi, attuazione delle misure, incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune con particolare riferimento all'aggiornamento del codice di comportamento; Monitoraggio della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO e degli altri sistemi di controllo interni; implementare l'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il **Comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO** è un piccolo comune della provincia di Campobasso di 3.916 abitanti (dati al 31.12.2024), posto nell'area interna del Fortore Molisano al confine con la regione Puglia. Dall'analisi socio-economico si evince che il contesto sociale locale soffre della crisi economica che caratterizza da anni le aree interne del meridione, alle prese con l'atavico problema della disoccupazione, che costringe le nuove generazioni ad emigrare e incrementa il fenomeno di spopolamento con l'invecchiamento progressivo della popolazione, che, come tale, diviene sempre più vulnerabile nei confronti di fenomeni di piccola criminalità predatoria.

La popolazione va progressivamente invecchiando e diminuendo come risulta dai dati sotto riportati:

ANNO	RESIDENTI	NATI	DECEDUTI
2019	4.204	25	35
2020	4.135	24	47
2021	4.048	26	54
2022	4.004	18	42
2023	3.949	20	40
2024	3.916	18	33

Il territorio di SANTA CROCE DI MAGLIANO si estende su una Superficie di Km² 52,600

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano di Fabbricazione – PDF – adottato **Si**

Piano di Fabbricazione – PDF – approvato **Si** Piano edilizia economica popolare – PEEP **No** Piano Insediamenti Produttivi – PIP **Si**

In esecuzione alla Delibera di Giunta Regionale n. 266 del 07/09/2023, con Determinazione del responsabile del Servizio n. 319 del 17/09/2023 è stato approvato il servizio asilo nido (Micro nido) per i bambini di età compresa tra i 3 e i 36 mesi, per la gestione del servizio e le modalità di trasferimento dei fondi specifici secondo le disposizioni di cui alla Legge di bilancio 2022.

Il Comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO fa parte del Piano Sociale di Zona di LARINO con capofila il comune di LARINO, per la programmazione e realizzazione sul territorio un sistema integrato di interventi e servizi sociali, a garanzia della qualità della vita e dei diritti di cittadinanza, in attuazione del Piano Regionale approvato dal Consiglio della Regione Molise, e della Legge n. 328 dell'08.11.2000.

In merito ai reati che caratterizzano il territorio, la Regione Molise non sembra interessata da stabili e strutturate presenze malavitose. Dalla relazione dell'apertura dell'anno giudiziario 2023 si registrano i seguenti dati: Diminuiscono gli omicidi colposi dovuti a infortuni sul lavoro. Sostanzialmente stabili i casi di reati contro la pubblica amministrazione, gli omicidi stradali, i reati sessuali e quelli in materia di droga, le rapine, le truffe e i casi di estorsione. È questa la fotografia dei reati in Molise che emerge dai dati forniti durante la cerimonia di inaugurazione dell'Anno giudiziario in Corte d'Appello a Campobasso. Si aggiunge, però, il rischio di uno "sconfinamento della criminalità organizzata" allettata dagli indotti generati dal PNRR.

Tra i dati di rilievo si registra il raddoppio dei casi di furto in appartamento nel circondario di Campobasso e, anche il raddoppio dei casi di truffe legate al reddito di cittadinanza. Per quanto riguarda le infiltrazioni della criminalità organizzata in regione, il Presidente ha evidenziato che "il relativamente basso numero di fascicoli iscritti alla Dda non deve interpretarsi come dimostrativo dell'assenza di mafie in Molise". "Seppure in assenza di uno stabile radicamento su questo territorio

- ha aggiunto - cellule di criminalità organizzata sconfinano con non episodiche incursioni, muovendo sia dalla Campania che dalla provincia di Foggia". Si tratta di incursioni riconducibili spesso a traffici di droga, riciclaggio, stoccaggio di rifiuti o alla necessità di garantire un rifugio a latitanti. Infine Pinelli ha lanciato un allarme: " Questo quadro trova conferma anche dalla relazione **della Dia al parlamento relativa al 1 semestre 2023**, dalla quale emerge che il territorio molisano, pur non annoverando formazioni criminali autoctone di tipo mafioso, continua a risentire dell'influenza di fenomeni criminali delle aree geo criminali contermini. Alla condizione di vulnerabilità dovuta alla posizione geografica – essendo limitrofa a province ad alto tasso criminale e mafioso qual Foggia e Caserta – si associa il rischio di penetrazione criminale, connesse ai reati predatori e al traffico di stupefacenti, condotta sia da gruppi provenienti dal Lazio, sia da alcune espressioni di criminalità straniera. Le aree più esposte permangono, infatti, quelle a ridosso dei confini regionali **lungo la fascia adriatica, nel basso Molise e nelle zone del Sannio/Matese**, nelle quali sono state registrate le presenze di alcuni referenti delle organizzazioni criminali extraregionali.

In particolare nella Provincia di Campobasso i settori economici a rischio d'infiltrazione dei sodalizi sarebbero quelli della logistica, della rivendita di auto usate, della gestione dei locali notturni, degli esercizi pubblici e delle sale da gioco/scommesse, delle attività connesse al settore dell'edilizia, della gestione dei rifiuti, del comparto agricolo ed energetico.

Anche in aree a bassa densità demografica, **lo spaccio di stupefacenti** è un fenomeno che ha assunto notevoli dimensioni, suscitando **nella regione forte allarme sociale** per il crescente coinvolgimento di giovani. Dall'attività di contrasto delle Forze di polizia sul territorio, nel semestre in questione, emergerebbe l'operatività della criminalità foggiana per lo più lungo la costa e nell'entroterra della provincia di Campobasso ove agisce con spregiudicatezza e metodologie violente, mentre i gruppi campani e laziali risulterebbero più incisivi nel Sannio/Matese e tra Campobasso e Bojano. Sono presenti manifestazioni della criminalità predatoria e pendolare ascrivibili a matrici straniere (in gran parte rumeni) e pugliesi. Nel periodo in esame si segnala l'operazione "Vento Rosso", coordinata dalla Procura di Larino, conclusa il 25 maggio 2023, che ha visto coinvolti 11 soggetti, in gran parte rumeni organizzata per commettere una serie di furti a danno di aziende attive nei settori dell'eolico e del fotovoltaico in Molise, Campania, Puglia e Basilicata, al fine di sottrarre e rivendere rame, componenti elettronici e altri materiali ferrosi.

Negli ultimi anni nel contesto locale, come risulta dai dati forniti dal comando Carabinieri di **SANTA CROCE DI MAGLIANO**, si è registrato un aumento di reati contro il patrimonio in particolare furti nelle abitazioni, nonché l'aumento dei reati connessi allo spaccio di stupefacenti. L'Ente presenta un tessuto economico prevalentemente agricolo ed artigianale caratterizzato da piccole imprese. Non sono presenti attività imprenditoriali o commerciali che possano influenzare o condizionare in qualche modo l'attività politica. Non sono presenti dati relativi alla criminalità organizzata che possano suscitare allarme sociale. Ciò consente di svolgere le attività gestionali senza il rischio di condizionamenti esterni.

L'analisi del rischio, in tale contesto, è mirata di volta in volta a quei segmenti di attività amministrativa che per loro intrinseca natura quasi fisiologica hanno un'esposizione maggiore a fenomeni corruttivi.

PARAMETRI ECONOMICI DELLA SITUAZIONE FINANZIARIA DEL COMUNE DI SANTA CROCE DI MAGLIANO ED EVOLUZIONE DEI FLUSSI FINANZIARI ED ECONOMICI DELL'ENTE SITUAZIONE DI CASSA DELL'ENTE

Fondo cassa al 31/12/2024	€. 886.293,50
Fondo cassa al 31/12/2023 (ultimo consuntivo approvato 2023)	€. 1.815.517,81

ANDAMENTO DEL FONDO CASSA NEL TRIENNIO PRECEDENTE ALL'ULTIMO CONSUNTIVO APPROVATO

Fondo cassa al 31/12/2022 (anno precedente)	€. 649.318,46
Fondo cassa al 31/12/2021 (anno precedente)	€. 662.983,05
Fondo cassa al 31/12/2020 (anno precedente- 1)	€. 918.094,91

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente all'ultimo consuntivo approvato:

Anno di riferimento	gg di utilizzo	costo interessi passivi
2023	0	0,00
2022	0	0,00
2021	0	0,00

Le anticipazioni di tesoreria, secondo quanto disposto dall'art 222 del d. lgs. 267/2000 e dalla legge di stabilità sono effettuate nel rispetto della legge.

Si dà atto che anche per gli anni 2021, 2022 e 2023 non c'è stato ricorso ad anticipazione di tesoreria.

LIVELLO DI INDEBITAMENTO

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati (a)	Entrate accertate titoli 1-2-3 (b)	Incidenza (a/b) %
2023	€. 53.948,32	€. 3.475.888,20	1,55
2022	€. 66.598,36	€. 3.614.308,69	1,84
2021	€. 78.313,26	€. 3.614.661,53	2,17
2020	€. 96.481,97	€. 3.263.450,35	2,96
2019	€. 103.707,95	€. 3.073.549,44	3,37

Il comune si SANTA CROCE DI MAGLIANO detiene le seguenti partecipazioni dirette, al 31/12/2024

1. **ASMEL Consortile Soc. Cons. a r. l.** - C.F. 12236141003 - Proprietà n. 1 quota sociale corrispondente ad un valore percentuale di 0,087 %;

Con riferimento alle predette partecipazioni l'Ente con deliberazione Consiliare n. 48 del 23/12/2024, ha effettuato la revisione periodica delle partecipate ex art. 20 del D. Lgs 19.08.2016 n.175 e s.m.i. e alla ricognizione delle partecipazioni possedute al 31.12.2024.

DEBITI FUORI BILANCIO RICONOSCIUTI

Anno di riferimento	Importi debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
2023	€. 160.505,98
2022	€. 1.692.806,02
2021	€. 502.950,21
2020	€. 0,00
2019	€. 42.447,74

RIPIANO DISAVANZO DA RIACCERTAMENTO STRAORDINARIO DEI RESIDUI

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente non ha rilevato un disavanzo d'amministrazione.

RIPIANO ULTERIORI DISAVANZI - L'Ente ha ulteriori disavanzi da ripianare per un totale complessivo pari ad €. 2.538.486,84

Dall'analisi dei dati relativi al contesto interno si rileva, come sostenuto anche dai dati trasmessi dal Locale Comando Carabinieri di SANTA CROCE DI MAGLIANO non operano compagini malavitose che possano suscitare allarme sociale e influenzare o condizionare in qualche modo l'attività politica. I furti e tentativi di furti e raggiri agli anziani, registrati sul territorio sono da addebitare a delinquenza comune. L'analisi del rischio, in tale contesto, è mirata di volta in volta a quei segmenti di attività amministrativa che per loro intrinseca natura quasi fisiologica hanno un'esposizione maggiore a fenomeni corruttivi.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI E LA GESTIONE DEL RISCHIO - IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO.

L'ANAC con il Piano 2019, ha fornito indicazioni utili per la realizzazione ed il miglioramento del sistema di "gestione del rischio corruttivo". Con l'allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC ha predisposto il documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. In base al suddetto metodo l'ente ha elaborato la mappatura dei processi e l'analisi del rischio, che segue, che viene confermata, per l'annualità 2025.

La gestione del rischio di corruzione:

- ✓ Deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della *mala gestione* e alla trasparenza dell'attività amministrativa, pertanto non deve essere percepito come un processo formalistico né come un mero adempimento burocratico, ma è parte integrante del processo decisionale;
- ✓ È realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione devono, quindi, essere collegati agli obiettivi assegnati ai responsabili, contenuti negli altri documenti di programmazione dell'ente. L'attuazione delle misure previste nel PTPC deve essere uno degli elementi di valutazione dei Responsabili di Settore;
- ✓ È un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla

completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;

- ✓ È un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno dell'Ente, trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- ✓ Non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive; bensì implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

La programmazione del processo di gestione del rischio, fondata sui principi sopra indicati, si integra con gli altri documenti di programmazione dell'ente.

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, che sono: favorire, attraverso **misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità** delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. In tale contesto è altamente auspicabile, **non introdurre ulteriori misure di controllo** bensì razionalizzare e **mettere a sistema** i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Nel **realizzare la mappatura dei processi con il precedente piano si è tenuto conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione interessata**, delle conoscenze e delle risorse disponibili.

Per **“rischio”** si deve intendere l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione. Per **“evento”** si deve intendere il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente. Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Le aree di rischio, obbligatorie per legge, sono elencate nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 e nell'aggiornamento al PNA adottato con delibera A.N.AC. n. 1064/2019. Le stesse possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019 ha individuato – per gli Enti Locali - le seguenti “Aree di rischio” (All.1 Tab.3 PNA 2019 Enti locali):

1. Acquisizione e gestione del personale;
2. Affari legali e contenzioso;
3. Contratti pubblici;
4. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. Gestione dei rifiuti (**specificata per gli enti locali**);
6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. Governo del territorio (**specificata per gli enti locali**);
8. Incarichi e nomine;
9. Pianificazione urbanistica (**specificata per gli enti locali**);
10. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola, come indicato **nell'allegato 1 'Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi' della delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019**, in tre fasi:

- *identificazione del rischio*
- *analisi del rischio*
- *ponderazione del rischio*

L' IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E LA MAPPATURA

La mappatura dei processi consistente nella individuazione ed analisi dei processi organizzativi in essere nell'Ente. Nel precedente piano è stata effettuata la mappatura dei processi. Nella predisposizione del presente piano è stata utilizzata detta mappatura revisionandola sulla base delle risultanze dei procedimenti interessanti le diverse articolazione dell'ente, raggruppandole per aree di rischio.

Il processo che si svolge nell'ambito di un'Amministrazione può, da solo, portare al risultato finale ovvero porsi come parte o fase di una successione complessa, che può comprendere anche il coinvolgimento di più Amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi, si configurano come requisiti essenziali per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e, quindi, nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione i quali, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'Ente e non solo a processi cc.dd. "fisiologicamente" a rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi stati aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola Amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. La mappatura dei processi è operazione preliminare - indispensabile - per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'Amministrazione.

Ai fini della mappatura è imprescindibile il coinvolgimento dei Responsabili di Area: per cui il RPCT nel redigere il presente piano, si è avvalso della loro collaborazione. Ciascun Responsabile ha una puntuale conoscenza dell'Area cui è preposto: anche perché – trattandosi di Ente di piccole dimensioni – la sua figura coincide con quella del responsabile del procedimento, dei processi e di tutte le attività espletate dall'ufficio medesimo. Grazie all'apporto di ciascun Responsabile di Area, è stato possibile enucleare i processi elencati nella scheda di cui alla tabella 1 (**allegato A**), denominata "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**". Tali processi – in ottemperanza agli indirizzi espressi dal PNA - sono stati sinteticamente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale), per ciascuno di essi, è stata indicata l'unità organizzativa responsabile, ed il rischio potenziale connesso attraverso gli indicatori di rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019) - nonostante la mappatura redatta appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente - il RPCT e le P.O. si riservano, nel corso del triennio, di condurre verifiche per accertarne l'esaustività.

Dalla mappatura, risultano esclusi i processi relativi a servizi ed attività svolte dal Piano sociale di Zona ovvero inerenti fattispecie non presenti all'interno dell'ente, in relazione alla ridotta struttura e dimensione

I processi mappati sono stati raggruppati per procedimenti omogenei **o aree di rischio**, con analisi come indicate nel PNA 2019 – allegato 1 In base all'allegato 1 della delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 come risulta dalla tabella allegata.

Nell'indicare gli eventi rischiosi dei singoli processi si è ritenuto di dover far riferimento in primis all'analisi delle esperienze pregresse effettuate nei precedenti Piani oltre che alle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno, della mappatura, seppur parziale, dei procedimenti effettuata in precedenza, dell'attività svolte dal Segretario nella qualità di RPCT e Responsabile dei controlli interni.

ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio, ha un duplice obiettivo: da un lato comprendere gli eventi rischiosi mappati nella precedente fase di 'identificazione' attraverso l'analisi dei fattori di contesto che agevolano, anche se solo potenzialmente, il verificarsi dei comportamenti o fatti corruttivi, dall'altro quello di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi individuati.

FATTORI ABILITANTI GLI EVENTI CORRUTTIVI.

In base ad una analisi del contesto interno all'ente, si ritiene che nel Comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO non sussistano particolari 'fattori abilitanti' degli eventi corruttivi ad eccezione, per determinate aree, dell'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto.

STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEL RISCHIO.

Questa fase è diretta a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun processo individuato. L'analisi del livello di esposizione è stata effettuata sulla base della metodologia indicata nel PNA 2019 di tipo qualitativo. L'esposizione al rischio è stimata in base ai seguenti indicatori:

- il livello di interesse esterno il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- l'opacità del processo decisionale
- l'autonomia del processo

MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO

Si è provveduto, quindi, ad effettuare una valutazione sulla base dei predetti indicatori di rischio per ogni processo mappato, tenendo conto di dati oggettivi, quando presenti, quali i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione, le segnalazioni pervenute dall'esterno (whistleblowing, indagini di customer satisfaction, ecc.) e le risultanze dei controlli interni. Per la misurazione del livello di esposizione al rischio viene utilizzata una scala di misurazione motivata (alto, medio, basso) come da tabella che segue:

INDICATORI DI RISCHIO	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DEL RISCHIO
1) Livello di interesse esterno	La presenza di interessi rilevanti, anche economici, e di benefici per i destinatari del processo	Alto: il processo dà luogo a interessi e benefici
		Medio: il processo dà luogo a interessi e benefici, anche di natura economica, modesti per i destinatari
		Basso: il processo dà luogo a interessi e benefici,
	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto	Alto: il processo si caratterizza per una ampia discrezionalità relativa sia alla definizione degli obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare

2) Grado di discrezionalità del decisore	ad un processo decisionale altamente vincolato	Medio: il processo si caratterizza per una apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione degli obiettivi operativi che alle soluzioni operative da adottare
		Basso: il processo si caratterizza per una modesta /inesistente discrezionalità relativa sia alla definizione degli obiettivi che alle soluzioni operative
3) Opacità del processo decisionale	L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, (individuazione di dati da pubblicare sulla base della prescrizione normativa garantendo la comprensibilità degli stessi riduce il rischio)	Alto: Il processo posto in essere ha scarsa o nessuna trasparenza sostanziale.
		Medio: Il processo posto in essere ha una sufficiente trasparenza sostanziale
		Basso: Il processo ha una trasparenza sostanziale tale da garantire una puntuale e completa
	La gestione, da parte dell'ente, di processi che prevedono attività endo-procedimentali di altre Amministrazioni.	Alto: Il processo coinvolge una sola P.A. Basso: Il processo coinvolge, in fasi diverse dal controllo, più di 3 P.A. per il conseguimento del risultato

A seguito della valutazione della stima del livello di rischio, come rappresentata **nella tabella allegata** sotto la lettera A), la **valutazione del rischio del Comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO** può essere rappresentata per ogni area di rischio come da tabella che segue. Si rappresenta che, come da indicazioni presenti nel PNA 2019, nel caso di presenza nel processo di diversi livelli di rischio negli indicatori considerati è stata effettuata una valutazione qualitativa e non meramente matematica dello stesso.

Stessa metodologia è stata utilizzata nel caso di diverso livello di rischio nelle **aree di rischio**.

AREA DI RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO
Acquisizione e gestione del Personale	MEDIO-ALTO
Affari legali e contenzioso	MEDIO-ALTO
Contratti pubblici (affidamento lavori, servizi e forniture)	MEDIO ALTO
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	MEDIO
Gestione rifiuti	MEDIO ALTO
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	MEDIO
Governo del territorio	MEDIO
Pianificazione Urbanistica	MEDIO
Incarichi e nomine	MEDIO ALTO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario senza effetti economici immediati e diretti	MEDIO BASSO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetti	MEDIO

TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE GENERALI COMUNI A TUTTI I SETTORI A RISCHIO

Oltre alle specifiche misure riportate di seguito che, saranno analizzate nel dettaglio, - si individuano, in via generale, per il triennio 2025/2027, le seguenti azioni finalizzate (misure) a contrastare il rischio di corruzione nei settori di cui al precedente articolo:

A) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti il Responsabile di Area ed il Responsabile del procedimento devono:

- a. *rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;*
 - b. *redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;*
 - c. *rispettare il divieto di aggravio del procedimento;*
 - d. Nella formazione dei provvedimenti - con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica - motivare adeguatamente l'atto. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche su cui – giusta istruttoria – poggia la determinazione/decisione assunta. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.
 - e. *Devono attestare e dichiarare, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse neanche potenziale, in relazione al merito del l'adottando provvedimento.*
 - f. Indicare nei procedimenti di competenza il nominativo del responsabile del procedimento indicando il recapito mail cui rivolgersi nei casi di mancata risposta;
 - g. Rispettare gli obblighi di trasparenza, secondo quanto disciplinato dal D.Lgs n. 33/2013, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016. Da tener presente che il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679. Pertanto, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).
- Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, ciascun responsabile d' area e/o procedimento titolare di P.O. - competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali ed il provvedimento finale - devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione. A tal fine, i soggetti responsabili, con incarichi di elevata qualifica negli atti di rispettiva competenza devono attestare di non trovarsi in situazione di conflitto.
 - Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:
 - a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
 - c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o

- all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano 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.

A tal fine i soggetti incaricati di elevata qualificazione, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di cui all'art. 35/bis del D.Lgs. n. 165/2001.

B) Meccanismi di controllo delle attività

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, i titolari di P.O. quali Referenti del RPCT, comunicano tempestivamente a quest'ultimo, eventuali casi di cui siano venuti a conoscenza, rilevanti ai fini dell'attivazione delle misure di contrasto alla cattiva amministrazione;

Nell'attività contrattuale, in particolare – a seconda della tipologia - occorre:

- rispettare il *divieto di frazionamento* e/o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- assicurare – nel rispetto del nuovo codice dei contratti pubblici – il principio della rotazione nei contratti sotto soglia;
- assicurare – per quanto possibile - *la rotazione tra i professionisti nell'affidamento* di incarichi di importo inferiore alla soglia comunitaria;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo i requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare gli studi di fattibilità e i progetti esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- portare a conoscenza, di tutti gli operatori con cui entrano in rapporto - per ragioni di ufficio ed a qualunque titolo – il Codice di Comportamento approvato dall'Amministrazione;
- per contratti pubblici occorre tener conto di quanto previsto nell'art-16 del nuovo codice per valutare il conflitto di interessi che riguarda tutti coloro che a qualsiasi titolo intervengono nella procedura di aggiudicazione e fase di esecuzione di un contratto. Il conflitto va inteso come una minaccia “concreta ed effettiva” all'imparzialità e indipendenza del soggetto di cui sopra. In tal caso si conferma il dovere di comunicazione e astensione per il personale che versa nelle ipotesi di conflitto.
- *prevedere nelle procedure di gara, la sottoscrizione del patto di integrità/legalità, secondo il modello-tipo approvato dalla Giunta. Segnalare tempestivamente al RPC, casi di violazione dei suddetti patti nell'esecuzione del contratto per l'applicazione delle sanzioni previste;*
- acquisire liberatoria circa l'assenza di condizioni di inconferibilità e/o incompatibilità negli incarichi professionali;
- aver cura di inserire – nei bandi di gara, negli atti propedeutici all'affidamento di un appalto tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione, la condizione (da attestare con dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti di cui al D.P.R.n. 445/2000) che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o, comunque, attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Ente, in violazione dell'art. 53 comma 16 *ter* del D.Lgs 165/2001 come inserito dalla *lettera l) del comma 42 dell'art.1 della legge 190/2012;*
- prevedere che il dipendente – al momento della cessazione del rapporto – sottoscriva una dichiarazione in cui si impegni al rispetto del divieto di pantouflage (art. 53 comma 16 *ter* del D.Lgs.vo n.165/2001 e s.m);
- pubblicare la documentazione inerente le procedure di gara in conformità al D.Lgs 33/2013 e disposizioni Anac, tenendo presente delle novità apportate dal D.Lgs 36/2023, che con l'art.224,comma4

ha modificato l'art.37 del D.lgs 33 rivedendo le modalità di assolvimento dell'obbligo della trasparenza in materia di contratti, secondo le disposizioni stabilite dall'art.28 del nuovo codice con efficacia dal 01.01.2024 .

LE MISURE

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione rappresenta per l'Ente la strategia per la prevenzione della corruzione. Soggetti formati nello svolgimento dell'attività amministrativa esercitano decisioni con cognizione di causa, così da ridurre il rischio di azione illecita compiuta inconsapevolmente.

La formazione in tema di anticorruzione è stata rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative appropriate per la riduzione dei rischi.

Si prevede nel corso del triennio di provvedere ad una adeguata formazione del personale sui temi della trasparenza e dell'anticorruzione. In particolare si prevede formazione sul nuovo codice di comportamento approvato dalla Giunta nel gennaio 2025.

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Il PNA 2019 approvato dall' Anac, definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

a) **La rotazione straordinaria**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

b) **La rotazione ordinaria**

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Dall'analisi del contesto interno, con la dotazione organica sopra descritta, risulta evidente che la rotazione ordinaria degli incarichi apicali, individuata dall'Anac come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo, o comunque quale misura di prevenzione del rischio non risulta attuabile nel nostro ente, pena il blocco di tutta l'attività amministrativa. Considerata la sostanziale infungibilità della posizione del responsabile del servizio finanziario e del responsabile del servizio tecnico, l'amministrazione Comunale non può attuare tale misura di prevenzione perché per lo svolgimento di determinate funzioni è richiesto specifico titolo abilitativo che all'interno dell'ente è posseduto da un solo soggetto. A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

*In caso di **conflitto di interessi** viene attuato un meccanismo di sostituzione. Qualora, in un procedimento si riscontri un conflitto di interessi di competenza del responsabile dell'Area interessata, gli atti vengono adottati in via sostitutiva da altro responsabile di Area titolare di P.O. o dal Segretario Comunale in relazione alla natura e alla professionalità richiesta per gli atti da adottarsi.*

Si ribadisce che, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici (ruoli che spesso nel nostro comune sono coincidenti in capo al medesimo soggetto) - competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali ed il provvedimento finale - **devono astenersi, in caso di conflitto di interessi**, segnalando ogni situazione di conflitto/inimicizia, anche solo potenziale, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione ed al Sindaco, che provvederanno, ciascuno per la parte di Competenza ad adottare provvedimenti sostitutivi;

CODICE DI COMPORTAMENTO COMUNALE /RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Con il DPR n. 62 del 16 aprile 2013, è stato approvato il “*codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”, a norma dell’art.54 del D.Lgs 165/2001, che completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. n.190/2012, definendo i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il Comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO, ha approvato un proprio Codice di Comportamento aziendale, nel 2015. Il 14 luglio 2023 sono entrate in vigore le modifiche al suddetto codice approvate con DPR n.81/2023. Nel corrispondente sezione del PIAO 2024/2026, per l’anno 2024 era stato programmato l’adeguamento del Codice di Comportamento alle disposizioni apportate al DPR 62/2013 dal D.P.R. 81/2023.

Con procedura aperta, avviata nel dicembre 2024 e previo parere del NDV, la Giunta, in data 15 gennaio 2025, con deliberazione n.1/2025 ha approvato il nuovo Codice di Comportamento del Comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO, ai sensi dell’art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell’art. 1, comma 2, del

D.P.R. 62/2013 e s.m.i.; Il Codice di Comportamento individua i comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati, anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione, per i dipendenti e collaboratori e costituisce una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di mitigare tipologie di comportamenti a rischio, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità e di etica nell’ambito dell’organizzazione comunale. Le misure contenute nel Codice di Comportamento hanno natura trasversale all’interno dell’Amministrazione e si applicano non soltanto a tutti i dipendenti dell’Ente, ma anche a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze del medesimo Comune, compresi i collaboratori, i consulenti, i titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi.

Le violazioni, delle disposizioni del codice, fermo restando l’eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Il nuovo codice di comportamento è stato comunicato a tutti i dipendenti con apposita comunicazione interna. Lo stesso è consultabile/scaricabile nella sezione A.T. dell’ente, alla sottosezione Personale codici disciplinari e di comportamento al seguente link: <https://www.comune.SANTA CROCE DI MAGLIANO.cb.it/SANTA CROCE DI MAGLIANO/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/186>

INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d’ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative che non siano espressamente autorizzati. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall’amministrazione, nonché l’autorizzazione all’esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d’impresa o commerciale, sono autorizzati dalla Giunta Comunale. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell’incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell’interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l’esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. Il personale dovrà produrre specifica dichiarazione sostitutiva in merito ai sensi del D.P.R.445/2000. L’autorizzazione da parte della Giunta non è richiesta per gli incarichi *una tantum*, che si esauriscono in una sola giornata. In tal caso il dipendente è autorizzato dal responsabile di Area E.Q. Per gli E.Q., titolari di P.O e per il segretario comunale l’autorizzazione è rilasciata dal Sindaco.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall’Amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e forma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all’Ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L’omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti. Entro 15 giorni dall’erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati, i soggetti pubblici e privati devono comunicare all’ufficio del personale l’ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici. Nel caso in cui, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l’ufficio personale provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri

dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico; l'Ente provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio.

A norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 è necessario garantire la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. Il responsabile dell'anticorruzione, cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dipendenti. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto citato. Il responsabile dell'anticorruzione congiuntamente al NDV verifica la pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei dati relativi agli incarichi, autorizzati e conferiti ai dipendenti pubblici, prevista dall'art.18 del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 e D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 - art 53, commi 6 e 14.

INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER I TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- ✓ delle particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi per funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- ✓ delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi, funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- ✓ delle ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, 1 Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera 1) del comma 42 dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma: sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura. La disciplina sul del divieto del pantouflage si applica anche ai dipendenti a tempo determinato ed ai soggetti legati

all'ente da rapporto di lavoro autonomo, quali professionisti e collaboratori. **Ogni responsabile, in sede di affidamento di incarichi professionali o atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici dovrà acquisire preventivamente dichiarazione da parte dell'operatore economico concorrente di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.** Il RPCT qualora venga a conoscenza della violazione del divieto del *pantouflage*- disposto dell'art.53, comma 16ter del d.Lgs 165/2001 e s.m. - da parte di un ex dipendente segnala detta violazione ai vertici dell'Ente. Il Consiglio di Stato, sez. V - con pronuncia n.7411 del 29/10/2019 ha stabilito la competenza dell'A.N.A.C. in merito alla vigilanza e all'accertamento della fattispecie di incompatibilità successiva di che trattasi. I magistrati amministrativi hanno affermato che spettano all'A.N.A.C. i previsti poteri sanzionatori. Successivamente anche la Corte di Cassazione, a novembre 2021 ha confermato la sussistenza in capo ad ANAC dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di *pantouflage*.

Si dà atto che per questo comune, *non vi sono dipendenti cessati dal servizio, negli ultimi tre anni, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questa Pubblica amministrazioni*

DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di Concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. L'accertamento dovrà avvenire:
 1. mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
 2. mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 dei DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lg n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Alcuni aspetti rilevanti:

1. in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
2. la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
3. la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica, risultano a carico del personale interessato, precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI

1. L'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.

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

2. Il PNA 2019 prevede che siano accordate al **whistleblower** le seguenti misure di tutela:

a) *la tutela dell'anonimato;*

b) *il divieto di discriminazione;*

c) *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).*

Nel corso del 2023 è stata attivata la piattaforma informatica **WhistleblowingPA** per l'inoltro delle segnalazioni. Si tratta di una piattaforma informatica attivata nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions che permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale. Tra i principali vantaggi di questo strumento vi è la possibilità di segnalare in maniera anonima e di dialogare con il ricevente della segnalazione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune interessato, per approfondire ulteriormente la vicenda.

Contestualmente è stato approvato apposito atto regolamentare che disciplina le segnalazioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente o collaboratore che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno dell'Amministrazione comunale, di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa, e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico e dell'integrità dell'Ente.

Al momento della redazione del presente Piano, non è pervenuta al RPCT alcuna segnalazione e tramite la predetta piattaforma.

A tal fine questo comune si è dotato di un sistema informatizzato proprio, accessibile dal Link: [https://servizionline.comune.santacrocedimagliano.cb.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?](https://servizionline.comune.santacrocedimagliano.cb.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1201144&NodoSel=2)

[DB_NAME=n1201144&NodoSel=2](https://servizionline.comune.santacrocedimagliano.cb.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1201144&NodoSel=2)

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing. Il regolamento disciplina nel dettaglio le modalità per la segnalazione di condotte illecite e la tutela del segnalante.

PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

Nell'ambito delle contromisure e dell'azione di contrasto e prevenzione della corruzione, e di infiltrazioni criminali negli appalti, su proposta del responsabile anticorruzione, la Giunta ha approvato, con deliberazione n.7/2015, *il Patto di integrità in materia di contratti pubblici*, da inserirsi obbligatoriamente, da parte dei responsabili di Area, negli atti di gara di appalto lavori, servizi e forniture. Il patto, inserito nei bandi di gara prevede una serie di obblighi e sanzioni a carico degli operatori economici che partecipano alle procedure di gara la cui violazione può comportare, secondo la gravità e la fase in cui la stessa viene accertata: a) l'esclusione del concorrente dalla gara;

b) escussione della cauzione provvisoria; c) risoluzione di diritto del contratto, d) escussione della cauzione definitiva. Il responsabile dell'area tecnica comunica, tempestivamente, al RPCT la violazione degli obblighi assunti dalle imprese, in fase di gara e di contratto, con la sottoscrizione del *Patto di integrità in materia di contratti pubblici*.

L'istituto dei protocolli di legalità ha ricevuto un apposito riconoscimento all'interno del Codice Antimafia, ad opera del recente D.L. 76/2020 (cd. Decreto Semplificazioni) convertito in legge n. 120/2020. In particolare l'art. 3 comma 7, di tale Decreto ha introdotto nel Codice Antimafia l'art. 83 bis, rubricato "Protocolli di legalità". Si tratta di un intervento normativo finalizzato a rafforzare i presidi di legalità in una situazione emergenziale che potrebbe agevolare "gli appetiti" delle organizzazioni criminali. Nello specifico il comma 3 del nuovo art 83 bis prevede che "Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto. Con

l'approvazione del presente PIAO è stato disposto un nuovo schema di patto di integrità per adeguarlo alla normativa successivamente intervenuta, che viene approvato, contestualmente al presente PIAO, quale allegato alla presente sotto **la lettera B)**.

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO MISURE

Mappati i processi e identificati e valutati i rischi associati ai processi dell'Ente, sono state individuate le misure che si intendono applicare per favorire la buona amministrazione e, conseguentemente, prevenire fenomeni corruttivi attraverso la programmazione ed il monitoraggio delle stesse. Di seguito vengono indicate riassunte le misure programmate, come indicato nell'allegato 1 "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*" allegato 1 alla delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019.

La programmazione delle misure è stata effettuata in continuità con i precedenti Piani, costituendo buona prassi **"... non introdurre ulteriori misure di controllo bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti ... evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati..."**.

Dette misure derivano tutte dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione) e la loro applicazione genera effetti positivi non solo nelle aree di rischio più direttamente coinvolte ma anche più in generale in tutte le aree di rischio individuate.

L'attuazione delle misure rappresenta, altresì, obiettivo strategico per ciascun Responsabile.

Le misure, considerate più pregnanti, verranno inserite annualmente nel Piano della Performance. Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun dirigente verrà valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione.

Le misure anticorruzione sono quelle elencate in precedenza, quelle che si intendono monitorare si riassumono per la verifica dello stato di attuazione e monitoraggio sono:

- A) Il codice di comportamento (violazione);
- B) La verifica dei conflitti di interesse anche potenziali, anche alla luce del nuovo codice
- C) La "Trasparenza" in relazione alla modifica e revisione degli obblighi e PNRR
- D) Formazione del personale
- E) Whistleblowing
- F) Patti di integrità
- G) Controllo delle attività e PNRR

La Misura Descrizione	Finalità	Stato di attuazione e/o Programmazione della misura	Triennio 2025-2027 Monitoraggio/ verifica
Codice di comportamento Art. 54 D lgs. 165/2001	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione" (art. 98, comma 1, della Costituzione), leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. È quindi basilare il rispetto dei doveri del dipendente indicati nel Codice di Comportamento generale dei dipendenti pubblici e di quello Comunale	La misura è già vigente. Viene confermato per il triennio. Nell'anno 2024 è stato adottato, e poi, a seguito di consultazione pubblica, approvato a gennaio 2025, il nuovo codice che recepisce le modifiche apportate al DPR 62/2013 dal D.P.R. 81/2023. Nella formazione del personale è previsto corso di formazione sul nuovo codice di comportamento	Monitoraggio annuale sul rispetto del codice.
Assenza conflitto di interessi Art.6 bis L.241/90 (obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi nell'adozione di atti, pareri ecc.) Art.16 nuovo codice contratti D. Lgs 36/2023 Si ha conflitto di interessi quando un soggetto con compiti funzionali nella fase di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa (art. 97, comma 2, della Costituzione) In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi.	Considerata l'impossibilità di attuare la rotazione del personale , in relazione alle caratteristiche dell'ente, come specificato nel Piano, particolare attenzione sarà posta su questa misura anticorruzione . La misura è già vigente e viene confermata. I soggetti coinvolti nella procedura di gara devono rendere, su modello autocertificazione (Anac) dati e informazioni.	Sarà effettuata la verifica semestrale sugli atti dei Responsabili E.Q. - nell'ambito dei controlli interni su atti a campione.
Trasparenza D.Lgs 33/2013 e sm. Il rispetto dei principi di Trasparenza e Pubblicità costituisce misura fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi.	Rispetto delle azioni in materia di Pubblicità e Trasparenza individuate nel presente piano e previste dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal D. legislativo n. 97/2016. L'attuazione delle misure rappresenta obiettivo strategico per ciascun Responsabile. Maggiore è la Trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività.	La misura è già operativa. Si prevede il miglioramento del sistema. L'attuazione di tale misura rappresenta, annualmente, elemento prioritario di valutazione della Performance individuale dei titolari di P.O.	Sarà effettuata monitoraggio semestrale sul rispetto degli obblighi di trasparenza. E' previsto nel corso del 2025 l'aggiornamento del sistema.

<p>La formazione del personale</p>	<p>La formazione rappresenta per l'Ente la strategia per la prevenzione della corruzione.</p>	<p>La misura è già operativa. Nel corso del triennio la formazione verterà sul codice di comportamento e sui nuovi obblighi di trasparenza per i contratti pubblici.</p>	<p>Il comune ha aderito al progetto PICCOLI di Anci. In tale ambito saranno attivati specifici corsi di formazione annuali.</p>
---	---	--	---

<p>Whistleblowing Art. 54 bis D lgs.165/2001 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</p>	<p>La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). È indispensabile il contributo di tutti ai fini dell'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione</p>	<p>La misura è prevista nel piano. Il sistema di segnalazione è stato formalizzato nel piano precedente.</p>	<p>Monitorare eventuale segnalazioni.</p>
<p>Patti di integrità in materia di contratti pubblici</p>	<p>La Misura volta a ridurre il rischio di corruzione, viene aggiunta ai documenti di gara di appalto di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione.</p>	<p>La misura già attuata prevede l'applicazione di sanzioni a carico di imprese e dirigenti in caso di violazione degli impegni sottoscritti. È stato previsto, con l'approvazione del presente P.I.A.O l'aggiornamento del suddetto schema di protocollo in relazione alle modifiche nel frattempo intervenute.</p>	<p>Viene monitorata all'atto della stipula del contratto di appalto.</p>
<p>Controllo delle attività</p>	<p>La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso i risultati dei referti segnalati /inviati ai responsabili. Maggiore è la correttezza, anche formale del provvedimento amministrativo, minori Saranno i contenziosi e il rischio di condotte non conformi.</p>	<p>La misura è già operativa. Utilizzo dei risultati del referto sui controlli interni – di cui al vigente Regolamento sui controlli interni –per la verifica dei meccanismi di formazione del rispetto dei tempi per l'adozione del provvedimento finale.</p>	<p>Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti degli E.Q. Semestralmente, a campione. Nell'ambito dei controlli interni.</p>

LA TRASPARENZA

Strumento prioritario per la prevenzione della corruzione, è il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza. La trasparenza costituisce misura generale che si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della L. 6 novembre 2012, n. 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal D.lgs. 97/2016 nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di natura corruttiva. Essa si traduce in azioni strutturali che consentono di rendere pubblici gli obiettivi, le responsabilità, i provvedimenti, i procedimenti, il modo di utilizzare le risorse e tutto ciò che concerne l'attività dell'Ente.

- *l'accessibilità dei dati e informazioni, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, nel rispetto della privacy;*

- *la prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione della legalità.*

L'Amministrazione, quindi, adotta e definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare i flussi informativi a garanzia della tempestività e qualità delle informazioni pubblicate. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione dei responsabili cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento.

L'ente ha istituito il **registro degli accessi** ove sono annotate le richieste di accesso civico, con gli estremi del protocollo la descrizione sommaria dell'oggetto e la data di riscontro nel rispetto della privacy. Il registro viene pubblicato semestrale in A.T.

L'ACCESSO CIVICO

Il legislatore obbliga tutte le pubbliche amministrazioni a pubblicare dati e informazioni - concernenti la gestione e l'attività amministrativa - secondo precisi criteri, modelli e schemi standard in modo da rendere possibile, da parte di *chiunque*, l'immediata individuazione ed estrapolazione dei dati, dei documenti e delle informazioni d'interesse.

I documenti, le informazioni e i dati per i quali sussiste obbligo di pubblicazione nella predetta sezione costituiscono il fondamento del cd. Diritto di accesso civico, consistente nella potestà attribuita a tutti i cittadini, senza alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva e senza obbligo di motivazione, di richiedere documenti e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza, che si pronuncia sulla stessa. Per la disciplina compiuta del predetto diritto si rinvia all'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Il D.Lgs. 26 maggio 2016, n. 97, nel riformare il D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, ha introdotto una nuova forma di accesso civico. Tale nuova tipologia di accesso (d'ora in avanti "*accesso generalizzato*"), si traduce, in buona sostanza, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "*semplice*" (d'ora in poi "*accesso civico*") previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

L'accesso generalizzato si delinea come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 *bis*, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 *bis*, comma 3).

Gli unici limiti al diritto di accesso civico è quello di evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti:

- *interessi pubblici e nello specifico*: la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; la sicurezza nazionale; la difesa e le questioni militari; le relazioni internazionali; la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive;
- *interessi privati e nello specifico*: protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali). Il diritto è, inoltre, escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 (d'ora in poi "*accesso documentale*").

La finalità dell'accesso documentale *ex lege* 241/1990 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative od oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Mentre la legge 241/1990 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, il diritto di accesso "generalizzato", oltre che quello "semplice", è riconosciuto proprio "*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*". Ai sensi dell'articolo 41 del citato D.lgs. n. 97/2016, i soggetti tenuti all'applicazione del decreto 33/2013 hanno l'obbligo di assicurare l'effettivo esercizio del diritto di accesso civico generalizzato con opportune misure organizzative.

L'accesso civico, nelle sue due forme dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, a prescindere dall'interesse personale sotteso.

L'ISTANZA

L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: chiunque può esercitare tale forma di accesso indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato nonché dall'essere titolare di una situazione giuridicamente rilevante o meno.

L'istanza di accesso deve comunque contenere le complete generalità del richiedente, unitamente ai recapiti per la trasmissione delle comunicazioni. La richiesta di accesso civico deve identificare i dati o i documenti che si vogliono ottenere.

Non sono ammesse richieste generiche, ovvero talmente vaghe da non consentire di identificarne l'oggetto, né richieste esplorative, ovvero volte ad accertare il possesso di dati o documenti da parte dell'Amministrazione, né richieste che riguardano un numero irragionevole di documenti, tale da aggravare eccessivamente il carico di lavoro degli uffici. In ogni caso, prima di dichiarare inammissibile una richiesta generica, esplorativa o gravosa, il responsabile del procedimento invita il richiedente a ridefinire l'oggetto della domanda o a indicare gli elementi sufficienti per consentire l'identificazione dei dati o documenti di suo interesse, assegnando un termine sospensivo non inferiore a 10 giorni decorso infruttuosamente il quale l'istanza viene dichiarata inammissibile.

L'istanza di accesso civico, debitamente sottoscritta con allegato documento d'identità del richiedente, può essere presentata o indirizzata, alternativamente, all'ufficio che detiene i dati o i documenti, o all'Ufficio Protocollo o al Responsabile della prevenzione e della trasparenza. In ogni caso l'istanza va acquisita al protocollo comunale; per tale motivo, qualora pervenga ad ufficio diverso, la stessa deve essere tempestivamente trasmessa al protocollo per la sua formale acquisizione.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per la tempestiva pubblicazione del dato ovvero, in caso di inadempimento, a procedere direttamente alla pubblicazione, segnalando l'inadempimento alla struttura competente per l'eventuale valutazione ai fini disciplinari;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e al Nucleo di valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Le richieste di accesso civico, relative ad atti per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione, vanno presentate al seguente indirizzo: comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO, Piazza Nicola CRAPSI, snc, Tel. 0874/725201 oppure all'indirizzo di posta elettronica santacrocedimagliano@halleycert.it.

ASPETTI PROCEDURALI DELL'ACCESSO CIVICO

- a) la richiesta di accesso civico può essere rivolta ad uno dei seguenti 4 possibili destinatari:
 - ufficio che "detiene" i dati o le informazioni o i documenti;
 - Ufficio Relazioni con il Pubblico;
 - altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione amministrazione trasparente;
 - responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza", ma solamente per le informazioni la cui pubblicazione è obbligatoria;
- b) se la richiesta non riguarda casi di pubblicazioni obbligatorie e vengono individuati dei controinteressati di cui debbano tutelati gli interessi privati prima indicati va inviata copia della richiesta mediante raccomandata a/r o per via telematica;
- c) i contro interessati entro 10 giorni possono opporsi motivando;
- d) il procedimento deve chiudersi entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, il termine è sospeso fino alla eventuale opposizione dei contro interessati
- e) l'istanza può essere accolta, rigettata totalmente o parzialmente, differita sempre con provvedimento espresso. In caso di accoglimento, nonostante l'opposizione dei contro interessati, si dà comunicazione a questi ultimi del provvedimento di accoglimento e si attendono 15 giorni prima di procedere con la trasmissione dei dati e/o documenti.

È previsto dai commi 7 e 8 del nuovo articolo 5 del D.Lgs 33/2013 un articolato sistema di rimedi per i casi di

diniego e di mancata risposta che può essere così sintetizzato:

- facoltà di richiedere il riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Ricorso al TAR;
- Ricorso al Difensore civico regionale.

È bene ricordare che l'accesso civico si aggiunge all'accesso ordinario e non lo sostituisce. L'accesso ai documenti amministrativi previsto dagli articoli 22 e segg. della L. n. 241/90 è rimasto in vigore. Così come è tuttora in vigore quello previsto per i Comuni dall'art.10 del TUEL che disciplina il diritto di accesso e di informazione agli atti dell'amministrazione comunale.

TRASPARENZA - ACCESSIBILITÀ E OBIETTIVI

La trasparenza è di fondamentale importanza sia per il miglioramento dei rapporti con i cittadini sia per la prevenzione della corruzione dando applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà che rappresentano i punti essenziali di riferimento per le attività delle PA.

L'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza assume particolare rilievo per la possibilità che offre di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

Con gli adempimenti sulla trasparenza, il Comune vuole dare applicazione concreta a tali obblighi, indicando le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale sia nella società civile.

Obiettivi di trasparenza sono:

- a) promuovere maggiori livelli di trasparenza quale obiettivo strategico dell'amministrazione Comunale;
- b) aggiornamento e ristrutturazione del sito istituzionale ed in particolare della sezione "*Amministrazione Trasparente*" al fine di adeguarla ai nuovi adempimenti e renderne più facile la consultazione garantendo una maggiore accessibilità ai dati pubblicati quale misura di contrasto alla corruzione;
- c) aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- d) ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale

I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE

1. La Giunta con l'approvazione del PIAO e della sez. Trasparenza, annualmente si impegna, anche reperendo le necessarie risorse economiche, ad aggiornare il sito istituzionale. Il sito istituzionale è in fase di trasformazione, a seguito dei finanziamenti PNRR connessi alla digitalizzazione dell'ente.
2. Il Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione, coordina gli interventi e le azioni relativi alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di valutazione.
3. Il Nucleo di valutazione/OIV verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile della Trasparenza per l'elaborazione del relativo programma.
4. In relazione alle dimensioni dell'ente i Responsabili dei servizi, o in assenza degli stessi, i dipendenti individuati dal Responsabile della trasparenza, sono tenuti a "*garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*". Considerato che nell'ente non è stato possibile individuare un Responsabile del sito informatico che possa curare materialmente la pubblicazione degli atti, ciascun Responsabile di servizio si attiva affinché i provvedimenti dell'Area di competenza, siano pubblicati in Amministrazione trasparente con le modalità ed i tempi previsti dalla legge e dal presente Piano.
5. I responsabili dei servizi:
 - assicurano la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati di propria competenza con le modalità e nella tempistica previste, assicurandosi che le pubblicazioni avvengano con i criteri di accuratezza e qualità come indicato all'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 e dalle linee guida CIVIT in materia;
 - Provvedono, ove si riscontri un incompleto flusso dei dati da parte dei responsabili di procedimento e di servizio, tempestivamente ad effettuare puntuale segnalazione al

Responsabile della trasparenza.

6. Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione o di trasmissione dei dati da pubblicare previsti dalla normativa in commento:
 - rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
 - rappresenta eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;
 - rileva nella valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria e di risultato collegata alla performance individuale del responsabile.

I DATI

1. Il Comune pubblica nella sezione denominata “*Amministrazione trasparente*” del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti per i quali vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2016 e come evidenziati nell'allegato documento, in relazione alle caratteristiche dell'ente, comune sotto i 5.000 abitanti con meno di 50 dipendenti.
2. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria è quello di cui all'allegata Mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione - sulla base delle linee guida fornite dall'Anac con la determinazione n. 1310 del 28/12/2016.
3. È previsto che, qualora i dati che l'Amministrazione Comunale è tenuta a pubblicare ai sensi del D.lgs 33/2013 e s.m., corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B del medesimo decreto, le Amministrazioni assolvano agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dalle stesse detenute all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sez. *Amministrazione trasparente* del comune viene inserito il collegamento ipertestuale alle corrispondenti banche dati.
4. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.
5. Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:
 - essere completi ed accurati;
 - essere comprensibili, chiari e accessibili anche a chi è privo di conoscenze specialistiche;
 - essere aggiornati tempestivamente ove ricorra il caso.
 - essere in formato aperto

LA TRASPARENZA NEGLI APPALTI

Dal 1° gennaio 2024 sono divenute efficaci le norme in materia di digitalizzazione previste dal nuovo Codice degli appalti (d.lgs. 36/2023). Anche gli obblighi in materia di trasparenza devono essere adempiuti utilizzando le piattaforme digitali.

Il Codice dei contratti pubblici ha modificato anche la normativa in materia di “**trasparenza**”, ovvero la disciplina di cui al d.lgs. 33/2013 (c.d. Codice della Trasparenza), riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, fermi restando:

- gli obblighi di pubblicità legale, ovvero la pubblicità idonea a far decorrere gli effetti giuridici degli atti;
- la collocazione, nella “home page” dei siti istituzionali degli enti, di un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno devono essere contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Secondo il combinato disposto dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e dell'art. 28 del Codice dei contratti pubblici, gli adempimenti ai fini della trasparenza sono i seguenti:

1. le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, devono essere trasmessi dalle stazioni appaltanti tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, utilizzando le piattaforme digitali interconnesse con i servizi della BDNCP;
2. per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti;
3. le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono assicurare il collegamento (mediante il link) tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti

pubblici; tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare ed assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la **deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023** recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”.
- la **deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023** e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). In particolare, con tale delibera, l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:
 - ✓ con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
 - ✓ con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un **collegamento ipertestuale** che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

Con la delibera n.31 del 30.01.2025 l'ANAC con l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, ha fornito indicazioni per la sez. rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti. Con riferimento all'allegato 3 sottosezione trasparenza, è stata predisposta una griglia, adattata per questo comune in relazione alle sue ridotte dimensioni, ove sono riportati i dati da pubblicare i responsabili della pubblicazione e i tempi del monitoraggio, come **da allegato C)** L'ANAC ha poi precisato che i dati e le informazioni devono essere pubblicati nel rispetto dei criteri di qualità, espressamente indicati dal legislatore all'articolo 6 del decreto trasparenza, ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

I dati, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione rimangono pubblicati in BDNCP e nella sezione “Amministrazione trasparente” della stazione appaltante e dell'ente concedente, per un periodo almeno di cinque anni e, comunque fino a che producono effetto.

Ma alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, non possono eliminare i dati, ma sono tenuti a conservarli e a renderli disponibili al fine di soddisfare eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Ora l'accesso civico è espressamente richiamato dall'art. 35 del Codice; di conseguenza tutti i cittadini hanno la possibilità di richiedere, non solo la documentazione di gara, ma anche le informazioni relative a tutte le fasi del contratto pubblico.

Come, infatti, ha chiarito il Consiglio di Stato con l'Adunanza plenaria n. 10/2020, il principio di trasparenza, che si esprime nella conoscibilità dei documenti amministrativi, rappresenta il fondamento della democrazia amministrativa in uno stato di diritto, assicurando anche il buon funzionamento della pubblica amministrazione attraverso l'intelligibilità dei processi decisionali e l'assenza di corruzione.

I PROGETTI PNRR

Il 18 febbraio 2021 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale UE il Regolamento 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza c.d. Recovery Fund. Sulla base di tale atto l'Italia ha presentato il 30 aprile 2021 il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, approvato dal Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021. Si tratta per il nostro Paese di un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. Gli Enti locali sono responsabili, in qualità di soggetti attuatori, della realizzazione di una quota significativa degli investimenti previsti dal Piano, con riferimento alle diverse “missioni”, dalla digitalizzazione, alla transizione ecologica, alla cultura, all'inclusione e coesione e alla salute,

per complessivi 87,4 miliardi (comprensivi di 15.9 miliardi di fondo complementare). Gli enti locali accedono ai finanziamenti partecipando ai Bandi/Avvisi emanati dai Ministeri competenti per la selezione dei progetti, ovvero ai provvedimenti di riparto fondi ove previsto;

Nelle fasi successive, ottenuti i finanziamenti, gli Enti dovranno procedere all'attuazione degli interventi e alla loro rendicontazione, garantendo il rispetto di una serie di principi e obblighi, che caratterizzano gli interventi finanziati dal PNRR: principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)”, contributo all'obiettivo climatico e digitale, obbligo di conseguimento di target e *milestone* e degli obiettivi finanziari, obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento.

Inoltre gli interventi devono essere attuati nel rispetto del principio di “sana gestione finanziaria” in particolare in materia di prevenzione dei **conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del recupero dei fondi indebitamente assegnati**.

Con riferimento ai progetti ammessi a finanziamento e alle risorse assegnate a questo comune, si prevede di rafforzare il sistema di controllo interni di regolarità amministrativa/contabile successivi sugli interventi a valere sulle risorse PNRR, circa la:

- Correttezza e regolarità delle procedure, e delle spese rendicontate;
- Tracciabilità delle operazioni attraverso apposita codifica contabile(E/U).
- Monitoraggio circa il conseguimento dei valori associati ai progetti.
- Verifica accertata mancanza di conflitto di interessi;
- Verifica rispetto degli obblighi connessi al monitoraggio dello stato di avanzamento: fisico, finanziario e procedurale dell'intervento.
- Verifica adozione misure opportune volte ad evitare frodi, a correggere irregolarità ed evitare il rischio del doppio finanziamento.
- Verifica adozione le misure per conservazione di tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati.

Si dà atto che è stato attivato sul sito istituzionale dell'Ente una apposita sezione denominata Misure PNRR nella quale pubblicare tutti gli atti relativi all'attuazione degli interventi PNRR;

CONTROLLO E MONITORAGGIO.

1. Alla corretta attuazione degli adempimenti previsti per la trasparenza, concorrono i Responsabili dei Servizi, tutti gli uffici dell'Amministrazione ed il Nucleo di valutazione/OIV.
2. Il responsabile della trasparenza, svolge il controllo sull'adempimento dei suddetti obblighi e sulle iniziative connesse, riferendo al Sindaco ed al NdV su eventuali inadempimenti e ritardi. A tal fine evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i responsabili dei servizi, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.
3. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al NdV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione che ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed alla integrità.
4. Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza che deve verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati, fornendo tutte le relative informazioni.
5. L'art.9 comma2 del D.lgs n. 33/2013 e s.m. prevede che i dati oggetto di pubblicazione devono rimanere sul sito Web per un periodo di 5 anni, o per alcune tipologie di dati per un periodo inferiore determinato dall'Anac, oltre il quale vengono eliminati dal sito, ma possono essere richiesti con le modalità dell'accesso civico.
6. Il Nucleo di Valutazione, organismo con funzioni analoghe agli OIV, effettua la verifica dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione previsti dall'art.14, comma4 lett. g) del D.Lgs 150/2009, secondo le indicazioni annuali fornite dall'ANAC. I suddetti organismi, comunicano all'ANAC l'attestazione relativa al grado di assolvimento degli obblighi di pubblicazione che contestualmente viene pubblicata nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente dell'Ente. In caso di carenze il RCPT assume le necessarie iniziative per superare le criticità rilevate.

TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

È demandata all'ANAC (Autorità Nazionale anticorruzione) d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali per l'adozione di linee guida recanti indicazioni operative per la definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico. La Corte costituzionale chiamata ad esprimersi sul bilanciamento tra *diritto alla*

riservatezza dei dati personali e quello dei cittadini al libero accesso ai dati e alle informazioni detenute dalle PP.AA., ha riconosciuto che entrambi i diritti sono contemporaneamente tutelati sia dalla costituzione che dal diritto europeo (C. Cost. sentenza n.20/2019). L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. Il medesimo D.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

RAPPORTI TRA RPCT E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), l'Autorità Nazionale anticorruzione ha ritenuto opportuno dedicare particolare attenzione al rapporto tra RPCT e RPD.

L'Autorità chiarisce innanzitutto che le due figure, per quanto possibile, debbano essere distinte e separate. Infatti, la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Si dà atto che nel comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO le due figure sono distinti come risulta dalla deliberazione della Giunta Comunale n.51 del 15/05/2018.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Prima di procedere all'analisi delle risorse umane disponibili si forniscono i dati relativi all'amministrazione in carica. L'attuale Amministrazione – in esito alle consultazioni elettorali del 9 giugno 2024 – risulta guidata dal Sindaco Alberto FLORIO confermato nella carica dopo il primo mandato per un ulteriore quinquennio. Il Consiglio comunale si compone di 12 consiglieri oltre il Sindaco, di cui uno con le funzioni di Presidente. La Giunta è composta, oltre che dal Sindaco, da quattro assessori di cui uno con la qualifica di Vice Sindaco. Non sono presenti assessori esterni.

3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: STRUTTURA ORGANIZZATIVA.

L'organigramma predisposto in conformità al vigente regolamento degli uffici e servizi e alle disposizioni vigenti del D. Lgs 267/2000 e s.m. è quello di seguito riportato:

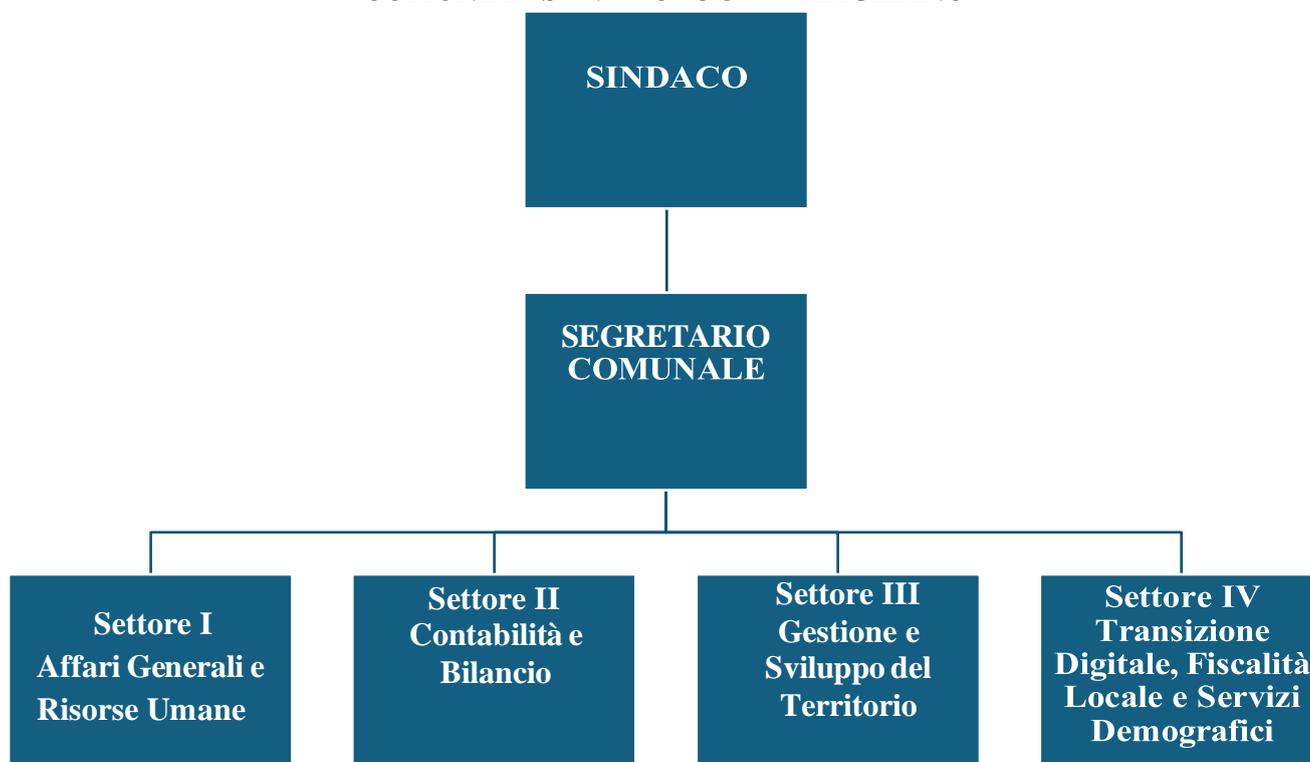
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA – IL PERSONALE

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo del Comune: organigramma, livelli di responsabilità organizzativa, numero di titolari di elevata qualificazione, numero dei dipendenti per ciascuna unità organizzativa e altre specificità del modello organizzativo.

La struttura organizzativa dell'Ente, così come previsto dal vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 12./04./2023, è articolata in n. 4 Settori:

- Settore I - Affari Generali e Risorse Umane
- Settore II - Contabilità e Bilancio
- Settore III - Gestione e Sviluppo del Territorio
- Settore IV - Transizione Digitale, Fiscalità Locale e Servizi Demografici

COMUNE DI SANTA CROCE DI MAGLIANO



Si riporta per ciascun settore dell'Ente l'elenco delle risorse umane presenti presso l'Ente alla data del 18 marzo 2025 incluso il personale a tempo determinato.

SEGRETARIO COMUNALE

Il servizio di Segreteria Comunale risulta essere occupato dalla Dott.ssa Maria Giovanna MARINARO dal 26/01/2024 in convenzione a far data dal 30/01/2024 con il comune di MACCHIA VAL FORTORE.

SETTORE I "AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE"

La responsabilità ad interim è attribuita al rag. Carlo ROSATI - Funzionario ed E. Q.

Area CCNL 16.11.2022	Profilo professionale	Dipendente a tempo indeterminato/determinato – prestazione oraria	Note
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Animatore Culturale	Indeterminato – tempo pieno	
Area Operatori Esperti	Autista Scuolabus	Indeterminato - tempo pieno	
Area Operatori Esperti	Centralinista	Indeterminato - tempo pieno	legge 68/1999

SETTORE II "CONTABILITÀ E BILANCIO"

La responsabilità è attribuita alla Dott.ssa Marilena COLOMBO - Funzionario ed E. Q.

Area CCNL 16.11.2022	Profilo professionale	Dipendente a tempo indeterminato/determinato - prestazione oraria	Note
Area dei Funzionari ed E.Q.	Funzionario Amministrativo Contabile	Indeterminato – tempo pieno	Responsabile E. Q.
Area degli Istruttori	Istruttore Contabile	Indeterminato – tempo parziale 50%	
Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	Indeterminato – tempo parziale 66,67%	
Area degli Istruttori	Agente di Polizia Locale	Indeterminato – tempo parziale 66,67%	

SETTORE III "GESTIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO"

La responsabilità è attribuita all'art. 110 c. 1 - Ing. Angelo FLORIO - Funzionario ed E. Q.

Area CCNL 16.11.2022	Profilo professionale	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	Note
Area dei Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	Dipendente a tempo determinato assunto ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000 - tempo pieno	Responsabile E. Q.
Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Indeterminato – tempo pieno	
Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Indeterminato – tempo parziale 50%	
Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico	Indeterminato – tempo parziale 83,33%	
Area Operatori Esperti	Collaboratore Tecnico	Indeterminato – tempo pieno	
Area Operatori Esperti	Autista Scuolabus	Indeterminato – tempo pieno	
Area Operatori Esperti	Operaio Specializzato	Indeterminato – tempo pieno	
Area Operatori Esperti	Operaio Specializzato	Indeterminato – tempo pieno	

SETTORE IV "TRANSIZIONE DIGITALE, FISCALITÀ LOCALE E SERVIZI DEMOGRAFICI"

La responsabilità è attribuita al rag. Carlo ROSATI - Funzionario ed E. Q.

Area CCNL 16.11.2022	Profilo professionale	Dipendente a tempo indeterminato/determinato - prestazione oraria	Note
Area dei Funzionari ed E.Q.	Funzionario Amministrativo Contabile	Indeterminato – tempo pieno	Responsabile E. Q.
Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	Determinato – tempo pieno	
Area degli Operatori Esperti	Collaboratore Amministrativo	Indeterminato – tempo pieno	

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La definizione degli strumenti di programmazione del fabbisogno di personale è stata interessata da una modifica normativa introdotta con il D.M. 25 luglio 2023. In particolare, il DM ha previsto al paragrafo 8.2) del PCA 4.1, che la Sezione Operativa del DUP deve contenere non più il piano dei fabbisogni di personale, ma la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base a normativa vigente.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è inserito nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del PIAO.

Le politiche di sviluppo delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione sono state interessate da un profondo rinnovamento a seguito dell'approvazione da parte del legislatore nazionale del Decreto Legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" così detto, decreto reclutamento.

Il rinnovamento prevede nuove linee per i percorsi di reclutamento, mobilità, valorizzazione e ordinamento professionale, nuove regole per l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici nel segno della digitalizzazione, della semplificazione, della parità d'accesso ed equilibrio di genere, superando le situazioni di svantaggio, con l'obiettivo di garantire la massima partecipazione ai concorsi e la piena trasparenza ed efficienza nelle procedure.

Il Decreto Legge n. 80/2021, nello specifico, all'art. 6, ha previsto che il Piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001, confluisca nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) quale strumento unico di coordinamento che mette in correlazione la programmazione dei fabbisogni di risorse umane – espressa in termini di profili professionali e competenze – alla programmazione strategica dell'ente e alle strategie di valorizzazione del capitale umano.

L'Ente può, in qualsiasi momento, modificare la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata, per il sopravvenire di nuove esigenze tale da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento ad eventuali modifiche normative.

Di seguito si procede ad individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, al fine di una corretta gestione del personale e al fine di procedere alla verifica della situazione dell'ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge.

- Facoltà assunzionali a tempo indeterminato
- Contenimento della spesa di personale
- Dotazione organica
- Lavoro flessibile
- Programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale

FACOLTÀ ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Il sistema di calcolo della capacità assunzionale per i comuni è stato innovato nel 2020, in attuazione di quanto previsto dal c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) che ha previsto il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

In particolare, sono state definite tre distinte fattispecie:

- comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato;
- comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;
- comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti.

La disciplina di dettaglio per i Comuni è contenuta nel Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020), pubblicato nella

Gazzetta ufficiale del 27 aprile 2020, che ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale al 20 aprile 2020.

La circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contiene i principali indirizzi applicativi del Decreto.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo.

Nella Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 27/02/2025 è stato riportato il calcolo della capacità assunzionale a legislazione con la precisazione che si è in attesa di conoscere le direttive ministeriali per quanto riguarda l'applicazione del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 alle annualità successive al 2024.

Nello specifico risulta che il Comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO può procedere per l'anno 2025, ad un incremento della spesa del personale a tempo indeterminato pari a € 207.343,11. Il tetto massimo della spesa di personale è pari a € 1.048.087,34, in deroga al limite determinato ai sensi dell'articolo 1, comma 557, L. 27 dicembre 2006, n. 296.

Fino all'anno 2024, sulla base di quanto previsto dal D.M. del 17/03/2020, la capacità assunzionale era determinata tenuto conto della percentuale massima di incremento di cui alla tabella 2 (contenuta nell'art. 5 del DM 17/03/2020) come di seguito riportato:

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA				
		2020	2021	2022	2023	2024
3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%

La quantificazione dell'importo di euro 165.491,64 è stata determinata tenendo conto dal rapporto che si viene a creare fra le entrate correnti e la spesa del personale che colloca il comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO con la percentuale del 21,07% ben al di sotto del primo valore soglia per fasce demografiche così come di seguito esplicitato.

L'Ente alla data di adozione del PIAO 2025/2027 prevede quanto segue:

- l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con inquadramento come Specialista tecnico per Regioni, Città metropolitane ed Enti locali (Codice B.6.MOL), eterofinanziato con fondi CAP-COE fino al 31/12/2029. L'assunzione, già prevista nei precedenti PIAO 2023/2025 e 2024/2026, sarà effettuata per il tramite della presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud;
- l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità nell'Area Istruttori con inquadramento come Istruttore tecnico;
- l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato e part-time 50% di n. 1 unità nell'Area degli Operatori Esperti da destinare al Settore II Bilancio e Contabilità con profilo di Collaboratore;
- l'aumento delle ore da 24 attuali a 30 a n. 2 unità nell'Area Istruttori con inquadramento di Agenti di Polizia Locale.

CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE

In materia di spesa del personale l'attuale quadro normativo fissa i seguenti vincoli:

- l' art. 1, comma 557, Legge 296/2006 e s.m.i.: “Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la **RIDUZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE**, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:
- razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;
- contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;
- l'art. 1, comma 557 - quater, Legge 296/2006 e s.m.i.: “Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”, ovvero la media del triennio 2011/2013;

Il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 di riferimento da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557 - quater, Legge 296/2006 e s.m.i. è pari a euro 381.153,63.

L'Ente deve, inoltre, rispettare il vincolo che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 debba mantenersi in diminuzione rispetto al 2011-2013, anche tenendo conto del fatto che ai sensi dell'art. 7 del DPCM “*La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296*”;

DOTAZIONE ORGANICA

L'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che:

“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

- Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

- In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto- legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente. ...omississ...”;

Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha approvato in data 8/05/2018, pubblicata sulla gazzetta Ufficiale del 27/9/2018, le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale” da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

LAVORO FLESSIBILE

L'art. 36 del D. Lgs. n. 165 del 30.3.2001 stabilisce che, per esigenze connesse al proprio fabbisogno ordinario le pubbliche amministrazioni assumono esclusivamente con rapporti di lavoro subordinato a tempo indeterminato, mentre per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale.

L'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78 del 31.5.2010, convertito dalla L. n. 122/2010, dispone che, a decorrere dall'anno 2011, le pubbliche amministrazioni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009; a decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale; resta fermo comunque che la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

L'art. 11, comma 4-bis del decreto legge n. 90 del 24.6.2014, introdotto dalla legge di conversione n. 114 dell'11.8.2014, che ha inserito nell'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, in forma di inciso novellato, il settimo periodo, stabilisce che: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente". All'inciso fa seguito il periodo immediatamente successivo, l'ottavo, già presente, che contiene la seguente disposizione: "Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009".

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, con nota prot. n. 21201 del 28.5.2012, indirizzata all'ANCI, ha fornito indicazioni in merito all'applicazione dell'art. 9, comma 28, del D. L. n. 78/2010 affermando che il limite fissato è da intendersi come tetto di spesa in cui far rientrare cumulativamente tutte le tipologie di contratto di lavoro atipico richiamate dalla norma, senza distinzione di settori di riferimento.

La delibera della Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie n. 2/SEZAUT/2015/QMIG del 29.1.2015, depositata il 9.2.2015, nel dirimere il contrasto interpretativo tra diverse Sezioni Regionali di Controllo in merito alla vigenza, nei confronti degli enti locali in regola con gli obblighi di riduzione delle spese di personale, del limite di spesa sostenuta nel 2009 per il lavoro flessibile, ha chiarito che "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28."

Il Comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO nel 2009, come si evince dalla Relazione al Conto Annuale, ha una limite di spesa per le finalità dell'art. 1 c.557 di €. 1.048.087,34 per lavoro flessibile.

L'attuale limite di spesa annua per rapporti di lavoro flessibile per questo Ente, il quale risulta in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui al comma 557 dell'art. 1 della legge n. 296/2006, è pari al 100% della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009.

Non rientrano nel limite di spesa le assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110 del Tuel ai sensi dell'rt. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, conv. in legge n. 160/2016.

L'assunzione di personale a tempo determinato già in essere consente il rispetto del limite previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, quantificato in €. 1.048.087,34.

PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Sulla base della dotazione organica, come sopra descritta, la programmazione dei fabbisogni di personale 2025/2027, nell'ambito del PIAO 2025/2027 esplicita la programmazione delle assunzioni, nel rispetto di quanto segue.

L'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 86 del 30/09/2024 ha provveduto alla ricognizione di eventuali situazioni di esubero di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Dalla ricognizione non risultano situazioni di esubero.

La programmazione triennale prevista nel presente PIAO tiene conto, inoltre, della legislazione vigente e dei vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa.

Le assunzioni previste nel presente Piano Assunzionale per il triennio 2025-2026-2027 dovranno comunque essere verificate nel rispetto della normativa vigente e previa verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica e previa rideterminazione della capacità assunzionale sulla base dei dati del rendiconto esercizio finanziario 2024.

IL FABBISOGNO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO O CON ALTRE FORME FLESSIBILI DI LAVORO

Il fabbisogno di personale a tempo determinato previsto nel presente PIAO è il seguente:

non si prevedono ulteriori assunzioni per il 2025 ulteriori a già in essere con contratti siglati nel 2024 e già ricompresi nella spesa del personale così pure per il 2026 ed il 2027

Si precisa che gli incarichi di cui all'art. 110 comma 1 del d.lgs. 267/2000 sono esclusi dal limite del lavoro flessibile previsto dall'art. 9 comma 28 del d.l. 78/2010.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Le attività di formazione sono completate dalla messa a disposizione, secondo i fabbisogni individuati da ciascun settore, di abbonamenti on-line a varie riviste specializzate.

L'Ente utilizza la piattaforma legata al progetto "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con l'obiettivo di rafforzare la capacità amministrativa e organizzativa oltre che digitale dell'Ente per la formazione del personale.

L'ente nella definizione dei percorsi di formazione terrà conto della nuova direttiva adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano del 16/01/2025

3.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In attuazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 5 del citato D.L. n. 80 del 2021 con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 8, entrato in vigore il 15 luglio 2022, è stato *soppresso il POLA (il Piano organizzativo del lavoro agile)* di cui all'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in quanto assorbito nell'apposita sezione del PIAO.

Al termine dell'emergenza pandemica, con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 30 giugno 2022, n. 132 adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nel definire il contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO), il legislatore ha previsto che alla sezione "**3.2**" denominata "*Sottosezione: Organizzazione del lavoro agile*" vengano 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;*

Con la sottoscrizione del CCNL 16.11.2022 comparto Funzioni locali -Triennio 2019/2021, è stato disciplinato a regime dagli arti da 63 a 70 il lavoro agile e altre forme di lavoro a distanza per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale e nel rispetto della legge n.81/2017. Il comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO con la sottoscrizione *del Contratto Decentrato Integrativo Normativo 2023/2025* in data 17/05/2023, ha recepito l'istituto, in coerenza con il contratto *collettivo nazionale*, che risulta disciplinato agli articoli 36 (lavoro agile) – e 37 (lavoro da remoto). Successivamente, la Giunta ai sensi dell'art.48 del TUEL.

Per lavoro agile o smart working si intende una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, la cui possibilità è concordata tra le parti. Il "*lavoro agile*" o "*smartworking*" si connota in generale con le seguenti caratteristiche:

- svolgimento di parte dell'attività lavorativa all'esterno delle abituali sedi di lavoro e senza vincolo d'orario, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici e informatici (ICT);

- assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalle abituali sedi di lavoro;
Il dipendente in servizio presso l'Amministrazione che svolge parte della propria attività lavorativa in modalità agile esegue la propria prestazione lavorativa secondo i termini stabiliti dall'accordo individuale;

L'«*Accordo individuale*» concluso tra dipendente e dirigente responsabile della struttura di appartenenza del lavoratore è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa.

La finalità dell'istituto del lavoro agile/smartworking quale forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa, è volta anzitutto e principalmente a promuovere, per i propri dipendenti, la conciliazione *tra tempi di vita e di lavoro (work-life balance) in attuazione dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.*

Possono avvalersi del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune 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 purché *sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;*

b. *sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee, anche di proprietà del dipendente- lavoratore agile, e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;*

c. *sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;*

d. *l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;*

e. *il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;*

f. *le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;*

g. *le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.*

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi (servizi di sportello, servizi cimiteriali, vigilanza sul territorio, assistenza sociale) Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'utilizzo di macchine in un determinato contesto (trasporto scolastico).

Gli accordi di lavoro agile, da redigersi in forma scritta, devono rispettare quanto stabilito negli articoli 36 e 37 del contratto decentrato integrativo sottoscritto nel 2023. I lavoratori in modalità agile hanno gli stessi diritti dei lavoratori in presenza.

Il regolamento comunale che disciplina il lavoro agile è consultabile al seguente link:
http://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n1201144&IdDelibere=12440

3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa ed 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 che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili secondo l'articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, la presente sottosezione del PIAO assorbe altri strumenti di pianificazione, fra i quali il piano di fabbisogno del personale.

Nella presente sottosezione viene inserita la programmazione dei fabbisogni di personale per l'anno 2025 e triennio 2025 – 2027.

In coerenza con i documenti di programmazione finanziaria si è provveduto a redigere **la stesura del presente piano tenendo in considerazione:**

- la ricognizione per l'anno 2025 di eventuali esuberi del personale, come accertato con deliberazione della Giunta Comunale **n. 14 del 25 - 03 - 2025**.
- Il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 convertito in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni. Il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turn-over, legata alle cessazioni intervenute negli anni precedenti, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa del personale rispetto alle entrate correnti dell'ente. Il nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale ha fortemente danneggiato i piccoli comuni, riducendo, anche in conseguenze delle scarse entrate proprie, le assunzioni. Nel caso del comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO, ente sotto i 5000 abitanti, a fronte del pensionamento di unità dell'area degli Operatori Esperti, collocata a riposo nel corso del 2024 (dal 01.06.2024) non è stata programmata alcuna assunzione per carenza di capacità assunzionale. A seguito di approvazione del Rendiconto di gestione dell'anno 2023 e stata ri-calcolata la capacità assunzionale come previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020, tuttavia la situazione non è migliorata, perché nel contempo sono venute meno le entrate collegate al ruolo del servizio idrico integrato, la cui gestione è passata alla Grim scarl a far data dal 09/01/2025

La dotazione organica complessiva dell'ente al 31/12/2024 è pari a n. 17 unità di personale *di cui:*

- n. 11 unità a tempo pieno ed indeterminato
- n. 2 unità a tempo parziale al 50% ed indeterminato
- n. 2 unità a tempo parziale al 66,67% ed indeterminato
- n.1 unità a tempo parziale al 83,33% ed indeterminato
- n. 1 unità a tempo pieno e determinato

LA NUOVA DOTAZIONE ORGANICA

COMUNE DI SANTA CROCE DI MAGLIANO						
DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE TRIENNIO 2025/2027						
AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TIPO DI RAPPORTO	POSTI IN DOTAZIONE ORGANICA	% P.T.- F.T.	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	Istruttore Direttivo Tecnico (Settore III)	2-TD (non di ruolo) 1-TI	2	100%	1	1 Specialista tecnico per Regioni, Città metropolitane ed Enti locali (Codice B.6.MOL), eterofinanziato con fondi CAP-COE fino al 31/12/2029. L'Assunzione per il tramite della presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud
	Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile (Settore II)	1-TI (ruolo)	1	100%	1	
	Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile (Settore IV)	1-TI (ruolo)	1	100,00 %	1	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	1-TI (ruolo)	1	100%	1	
	Istruttore Amministrativo	2-TD (non di ruolo)	1	100%	1	
	Istruttore Contabile	1-TI (ruolo)	1	50%	1	
	Istruttore di Polizia Municipale	1-TI (ruolo)	2	83,33%	2	
	Istruttore Tecnici	1-TI (ruolo)	4	1 al 100% 1 al 83,33% 1 al 50%	3	1 Assunzione di un Tecnico a tempo pieno, con precedenza di completamento del part-time
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Operatore Esperto Amministrativo	1-TI (ruolo)	1	100%	1	
	Operatore Esperto Centralinista Legge 68/1999	1-TI (ruolo)	1	100%	1	
	Autista Scuolabus	1-TI (ruolo)	2	100%	2	
	Operatore Esperto Tecnico	1-TI (ruolo)	1	100%	1	
	Operatore Esperto Manutentore	1-TI (ruolo)	2	100%	2	
	Operatore Esperto Contabile	1-TI (ruolo)	1	100%		1 Assunzione di un operatore esperto contabile attraverso le procedure concorsuali
AREA DEGLI OPERATORI	-					
TOTALI GENERALI			21		18 (di cui n. 1 a tempo determinato)	3

È previsto nel corso del 2025, il pensionamento di un'altra unità di personale a far data dal 01/10/2025, che metterà a dura prova l'efficienza della macchina amministrativa. L'unità di personale preposta al Settore Gestione e Sviluppo del Territorio dovrà necessariamente essere sostituita in qualche modo. In seguito all'approvazione del Rendiconto di gestione 2024 sarà ricalcolata la nuova capacità assunzionale come previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020 ed eventualmente apportate modifiche alla presente programmazione del fabbisogno del personale, tenuto conto degli indirizzi programmatici della nuova amministrazione eletta con le consultazioni del 8 e 9 giugno 2024;

CAPACITÀ ASSUNZIONALE

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020					
Abitanti	3916	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa - I FASCIA	
Anno Corrente	2025	27,20%	31,20%	%	€
				29,06%	207.343,11 €
Entrate correnti		FCDE	183.275,59 €		
Ultimo Rendiconto	3.475.888,20 €	Media - FCDE	3.385.010,55 €		
Penultimo rendiconto	3.614.308,69 €	Rapporto Spesa/Entrate		Spesa massima 2025	
Terzultimo rendiconto	3.614.661,53 €	21,07%		920.722,87 €	
Spesa del personale					
Redditi da lavoro dipendente		Macroaggregato 101	713.379,76 €		
Spesa per il Segretario in convenzione		Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila	0,00 €		
		Eventuale importo ricevuto	0,00 €		
Somministrazione		BDAP U1.03.02.12.001	0,00 €		
Quota LSU in carico all'Ente		BDAP U1.03.02.12.002	0,00 €		
Collaborazioni coordinate e a progetto		BDAP U1.03.02.12.003	0,00 €		
Altre forme di lavoro flessibile		BDAP U1.03.02.12.999	0,00 €		
Totale spesa del personale		Collocazione ente		10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)	
Ultimo rendiconto	713.379,76 €	Prima fascia		20.734,31 €	
			Capacità assunzionale		
			207.343,11 €		
Spesa del Personale					
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;					
Entrate Correnti					
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.					
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia			
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%			
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%			
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%			
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%			
Comuni che si collocano nella seconda fascia					
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.					
Comuni che si collocano nella terza fascia					
A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.					

Dalla tabella di calcolo delle capacità assunzionali per il personale a tempo indeterminato, sopra rappresentata emerge - come da parametro di virtuosità finanziaria previsto dal DL 34/2019 e dal DPCM 17 marzo 2020- che per il **Comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO** la spesa del personale su entrate correnti, come da ultimo consuntivo approvato 2023, risulta essere pari a **21,07%**, pertanto, il Comune **si pone al di sotto del primo “valore soglia”** secondo la classificazione indicata dall'art. 33 del D. L. 33/2019 e del decreto 17/03/2020;

Il Comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO, pertanto può procedere alla programmazione di future assunzioni visto il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti;

Sulla base delle stime previsionali previste per il triennio 2025-2027, l'Ente farà leva su un aumento delle entrate stabili, al fine di rendere sostenibile anche un sostanziale mantenimento della spesa di personale, in attesa di ulteriori pensionamenti.

Per quanto sopra rappresentato, è possibile programmare il seguente piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2025-2027 che di seguito si riporta ed il programma delle assunzioni come segue:

IL FABBISOGNO DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Con riferimento al fabbisogno a tempo indeterminato il Comune di SANTA CROCE DI MAGLIANO, nel corso del 2025, prevede:

- e) l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità Specialista tecnico per Regioni, Città metropolitane ed Enti locali (Codice B.6. MOL), etero-finanziato con fondi CAP-COE fino al 31/12/2029. L'Assunzione per il tramite della presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud
- f) l'assunzione a tempo indeterminato e tempo pieno di n. 1 unità nell'Area degli Istruttori con profilo di Istruttore Tecnico con priorità di completamento dell'orario di personale part-time già in servizio presso l'ente
- g) l'aumento da n. 24 ore attuali a n. 30 ore per n. 2 Istruttori - Agenti della Polizia locale già in servizio presso l'Ente
- h) l'assunzione di n. 1 Operatore Esperto Contabile part-time al 50%

Tenuto conto dell'art. 2, comma 1, lettera a), del DM 17.03.2020, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, il quale definisce la spesa di personale in termini di impegni di spesa complessiva di tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, le assunzioni sopra riportate comportano un utilizzo della capacità assunzionale come segue:

Assunzione	Costo annuale CCNL 2019/2021	% assunzione	Costo in rapporto alle ore	Utilizzo capacità assunzionale
n. 1 unità Specialista tecnico per Regioni, Città metropolitane ed Enti locali (Codice B.6. MOL), etero-finanziato con fondi CAP-COE fino al 31/12/2029. L'Assunzione per il tramite della presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud	€. 33.347,68	36 ore	€. 33.347,68	€. 0,00
n. 1 unità nell'Area Istruttori con inquadramento come Istruttore tecnico	€. 30.661,33	36 ore	€. 30.661,33	€. 30.661,33
n. 2 unità l'aumento delle ore da 24 attuali a 30 - Area Istruttori con inquadramento di Agenti di Polizia Locale.	€. 30.661,33	30 ore	€. 51.102,22	€. 10.220,44
n. 1 unità nell'Area Operatori con inquadramento come Operatore Contabile	€. 27.281,21	18 ore	€. 13.640,61	€. 13.640,61
TOTALE UTILIZZO CAPACITÀ ASSUNZIONALE				€. 54.522,38

Le assunzioni previste nel presente Piano Assunzionale per il triennio 2025-2026-2027 dovranno comunque essere verificate nel rispetto della normativa vigente e dei vincoli di finanza pubblica, oltre che previa

rideterminazione della capacità assunzionale sulla base dei dati del rendiconto esercizio finanziario 2024.

Autorizzare per il triennio 2025/2027 le eventuali assunzioni a tempo determinato o utilizzo di personale di altri enti, ai sensi dell'art.1, comma 557, L.311/2004 oppure in convenzione ai sensi dell'art.14 CCNL 2019/2021, oppure ai sensi dell'art.30 T.U.E.L, che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile pari **ad €. 1.048.087,34**.

Della presente Sezione 3 del PIAO 2025-2027 "Organizzazione e capitale umano" - Sottosezione "Piano triennale di fabbisogni di personale 2025-2027" ne è stata data informazione Preventiva alle Organizzazioni Sindacali ai sensi dell'art. 4 del CCNL 2019/2021 del 16/11/2022, prot. 2319 del 20-03-2025

Sulla presente Sezione 3 del PIAO 2025-2027 "Organizzazione e capitale umano" - Sottosezione "Piano triennale di fabbisogni di personale 2025-2027", è stato richiesto il preventivo parere del Revisore dei conti, il quale lo ha reso con Verbale n. 10 data 25-03-2025 Prot. 2525 che viene allegato al presente PIAO sotto la lettera---

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025/2027

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. L'attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

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

Le attività di formazione sono completate dalla messa a disposizione, secondo i fabbisogni individuati da ciascun settore, di abbonamenti on-line a varie riviste specializzate.

SINTESI DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PREVISTE PER IL TRIENNIO 2025/2027

Soggetti Destinatari	Tematiche	Modalità di individuazione dei soggetti erogatori	Soggetti erogatori/Attuatori	Modalità erogazione
Tutti i dipendenti	Aggiornamento professionale Trasparenza, Anticorruzione e Codice di comportamento	A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite offerte da soggetti Istituzionali	PIANO formativo progetto piccoli (ANCI) Ministero degli Interni ASMEL e eventuali altri Enti o istituti pubblici	Prevalentemente a distanza, nella forma del webinar
Responsabili E.Q. e Segretario Comunale	Codice dei contratti D.lgs. 36/2023 e trasparenza negli appalti pubblici	A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite da soggetti Istituzionali da soggetti specializzati nella formazione per gli enti locali a pagamento	Ministero Infra. E Trasp. IFEL-ITACA- ASMEL	A distanza o in presenza
Tutti i dipendenti	Attività formative di complessità media ed alta formazione	A catalogo – affidamento diretto a software house	IFEL / ANCI PA DIGITALE	A distanza
Responsabili E.Q. e Segretario Comunale	Corsi obbligatori in materia di anticorruzione e trasparenza e personale	A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite da soggetti Istituzionali da soggetti specializzati nella formazione per gli enti locali a pagamento.	IFEL / ANCI MINISTERO INTERNO Altri da individuarsi in collaborazione con altri enti	A distanza e/o in presenza
Personale E.Q. amministrativo, tecnico e contabile	La riforma della contabilità, 1.15 PNRR Sistema unico di contabilità economico patrimoniale ACCRUEL	Soggetto istituzionale Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del MEF	M.E.F-formazione ACCRUAL	A distanza

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La presente Sezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Restano salvi gli adempimenti di monitoraggio connessi agli adempimenti di cui:

- al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione “Performance” secondo il sistema di valutazione dell’Ente.
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;