Comune di Lozzo di Cadore

(Provincia di Belluno)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' 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)

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

-consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

-assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini ed 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.

Conclusa con il 2022 la fase sperimentale, dall'anno corrente il PIAO entra nella fase "a regime" portando ad una complessiva integrazione dei principali strumenti di programmazione dell'Ente.

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.

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), con particolare riferimento al PNA 2022 approvato con la delibera dell'ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, 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. 15 e 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, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è stata fissata al 31 gennaio di ogni anno. Tuttavia, con comunicato del Presidente dell'ANAC datato 17 gennaio 2023, "al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023", il termine per l'approvazione del PIAO veniva differito al 30 maggio 2023.

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 sono tenute 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.

Sezione/Sottosezione	Predisposizione a cura degli enti >50 dipendenti	Predisposizione a cura degli enti < 50 dipendenti
1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI	SI
2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
2.1 Valore pubblico	SI	NO
2.2 Performance	SI	NO
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	SI	SI limitatamente alla mappatura dei procedimenti
3.ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO		
3.1 Struttura organizzativa	SI	SI
3.2 Organizzazione del lavoro agile	SI	SI
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	SI	SI
4. MONITORAGGIO	SI	NO

Tuttavia, come suggerito dall'ANCI[1] "alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei conti, da

[1] Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): linee di indirizzo, schemi e modelli per la sua attuazione – Febbraio

ultimo la 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 [...]"", si procede, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato, alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance" nonché all'elaborazione della sezione "Monitoraggio" in quanto funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premiali.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

2023

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Lozzo di Cadore Indirizzo: Via Padre Marino 328

Codice fiscale/Partita IVA: 00185970258 Sindaco: Alessio ZANELLA

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7 (sette)

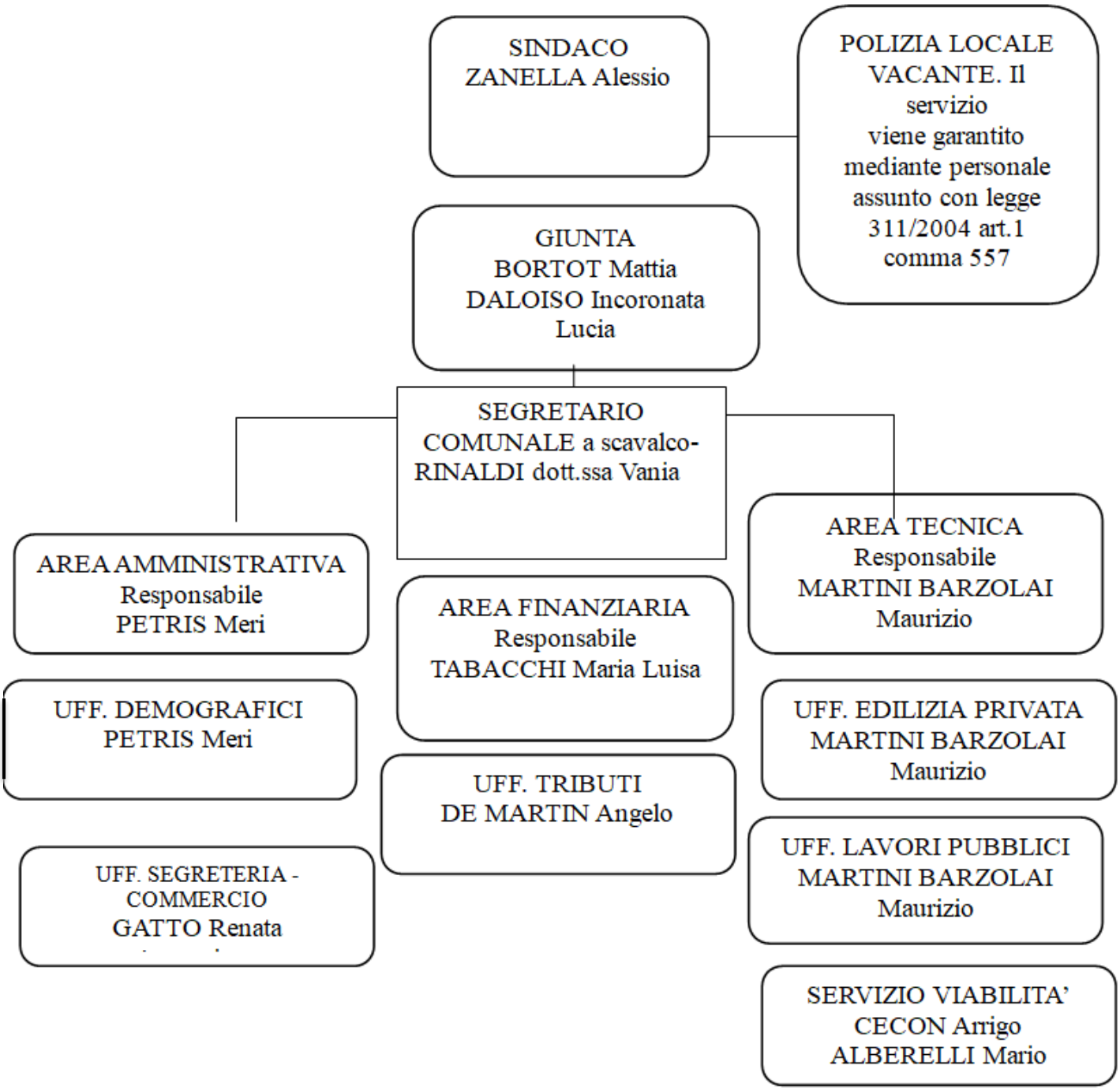
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1234

Telefono: 0435 76023

Sito internet: *www.comune.lozzodicadore.bl.it*

E-mail: *segreteria@comune.lozzodicadore.bl.it*

PEC: *comune.lozzodicadore.bl@pecveneto.it*


SINDACO
ZANELLA Alessio
POLIZIA LOCALE
VACANTE. Il servizio viene garantito mediante personale assunto con legge 311/2004 art.1 comma 557
GIUNTA
BORTOT Mattia
DALOISO Incoronata Lucia
SEGRETARIO COMUNALE a scavalco-
RINALDI dott.ssa Vania
AREA AMMINISTRATIVA
Responsabile
PETRIS Meri
AREA FINANZIARIA
Responsabile
TABACCHI Maria Luisa
AREA TECNICA
Responsabile
MARTINI BARZOLAI Maurizio
UFF. DEMOGRAFICI
PETRIS Meri
UFF. TRIBUTI
DE MARTIN Angelo
UFF. EDILIZIA PRIVATA
MARTINI BARZOLAI Maurizio
UFF. SEGRETERIA - COMMERCIO
GATTO Renata
UFF. LAVORI PUBBLICI
MARTINI BARZOLAI Maurizio
SERVIZIO VIABILITA'
CECON Arrigo
ALBERELLI Mario

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione - Valore pubblico

Si rimanda alle previsioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2025- 2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 18/12/2024.

Sottosezione - Performance 2025/2027

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'art. 10, comma 1, lettera a) del decreto 150/2009, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del decreto sopra citato.

Si riallaccia pertanto:

A) al programma amministrativo di mandato dell'amministrazione, approvato con Deliberazione del Consiglio comunale n. 35 del 22.10.2021;

B) al Documento unico di programmazione semplificato (DUPS) 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 18.12.2024

C) al Bilancio di Previsione 2025 - 2027 (approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 del 18.12.2024; documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune;

D) Alle eventuali deliberazioni consiliari ex art. 193 del TUEL.

Attraverso il Piano il Comune rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo *trasparenza* e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti premiali, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

Il presente Piano della performance è stato elaborato nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance organizzato in forma associata, il cui soggetto capofila è la Unione Montana Feltrina e che comprende tutte le Unione Montane della provincia di Belluno (Agordina, Alpago, Bellunese Belluno-Ponte nelle Alpi, Cadore Longaronese Zoldo, Centro Cadore, Comelico-Sappada, Val Belluna e Val Boite) e i Comuni che, nell'ambito di ciascuna Unione Montana, hanno aderito a tale servizio.

La gestione associata è volta a perseguire le seguenti finalità:

- Omogeneizzazione delle attività di competenza, nel rispetto della differenziazione degli enti aderenti al protocollo;
- Adozione di un regolamento unico in materia di performance;
- Definizione di un modello condiviso e omogeneo di valutazione;
- Definizione di un sistema di standard legati al territorio bellunese;
- Facilitazione del principio della trasparenza;
- Contenimento dei costi applicativi;
- Risparmio di spesa in una finanza locale in via di trasformazione.

Le amministrazioni associate hanno individuato un unico *Organismo Indipendente di Valutazione*

composto da tre membri, che svolgono la propria attività per tutti gli enti aderenti alla gestione associata.

Per quanto non espressamente previsto dalla presente sottosezione si rimanda al “Regolamento di disciplina del sistema di misurazione e valutazione della performance e del sistema di incentivazione” approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 8 in data 28/02/2024.

OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI OPERATIVI

Con il presente piano sono identificate le seguenti aree sulle quali si concentra l'attività del Comune coerentemente con la struttura organizzativa:

1) Area Tecnica;

2) Area Amministrativa;

3) Area Finanziaria.

Gli obiettivi strategici si estrinsecano nelle batterie di indicatori allegati al Piano. Tuttavia, per specifici progetti di miglioramento qualitativo o di incremento dei servizi o per la realizzazione di specifici obiettivi, con apposita deliberazione la Giunta Comunale potrà incrementare il punteggio disponibile per ciascun servizio provvedendo contestualmente a indicare il sottopunteggio da acquisire al raggiungimento di ogni obiettivo intermedio.

Per acquisire ulteriori elementi di conoscenza del contesto interno con cadenza annuale il Comune sarà impegnato nella rilevazione di un set di indicatori, dai quali deriveranno elementi di conoscenza utili proprio alla comparazione degli enti e alla condivisione ragionata e non arbitraria di servizi.

Gli indicatori che saranno rilevati sono di carattere gestionale e sono atti a creare un'iniziale base comune di conoscenza delle specifiche e medie caratteristiche generali degli Enti: attengono alla grandezza finanziaria dell'Ente e rendono possibile una valutazione relativamente agli andamenti e alla sostenibilità dell'organizzazione nel medio periodo.

Oltre agli obiettivi sopra illustrati, il Comune fissa anche per l’anno 2025 gli obiettivi operativi di mantenimento e miglioramento degli standard attuali dell'attività amministrativa, delineati nel prospetto allegato "Indicatori gestionali specifici".

Il Piano della Performance, con le indicazioni sopra riportate sarà oggetto di separato atto deliberativo.

Sottosezione - Rischi corruttivi e trasparenza

1. PREMESSA

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

L'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2021 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza; di fatto, quindi, il PTPCT viene integrato nel PIAO di cui diventa sezione in un'ottica di coordinamento integrato della pianificazione complessiva delle Amministrazioni.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attivita' e organizzazione" la sottosezione é predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

A livello nazionale, viene demandata all'Autorità Nazionale Anticorruzione l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione. Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- Autorità nazionale anticorruzione, con Deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017, 1074/2018 e n. 13/2019. Il Piano Nazionale da ultimo approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (e reperibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023) ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC il quale viene approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. Con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC approva in via definitiva l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 decidendo di incentrare l'attenzione sui contratti pubblici, materia recentemente innovata dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, materia che "*....presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte*".

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Normativa di riferimento

- Legge 6 novembre 2012, n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
- D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- D. Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- D. Lgs. 08.04.2013, n.39 "Disposizioni In Materia di inconvertibilità 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";
- D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la
- trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- Legge 4 agosto 2017, n. 124 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza";
- Legge 30 novembre 2017, n.179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

L'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2021 il Piano di attività e di organizzazione in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza; di fatto, quindi, il PTPCT viene integrato nel PIAO di cui diventa sezione in un'ottica di coordinamento integrato della pianificazione complessiva delle Amministrazioni.

Definizioni

. *Corruzione*: pur non rinvenendo la definizione del concetto di corruzione nella L. 190/2012, l'ordinamento penale italiano ricollega la fattispecie non solo ai reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva". L'Autorità Nazionale

Anticorruzione, con la propria delibera n. 215 del 2019 ne ha allargato il concetto venendo in considerazione come "condotte di natura corruttiva" da un lato le fattispecie indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, artt. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale, dall'altro una vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità);

a. *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:*

programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune;

b. *Rischio*:
effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- come condotte penalmente rilevanti ovvero;
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
- inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

c. *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT*).

Negli enti locali, la Legge n. 190/2012 individua tale figura nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione. Il citato D.Lgs. 97/2016 fa convergere in un'unica figura il responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, rafforzandone il ruolo.

I compiti propri del Responsabile, normati dall'art. 1 della L. 190/2012 c. 7 e successivi, possono essere brevemente riassunti:

Predispone il PTPCT e ne propone le modifiche necessarie, ad esempio in caso di cambiamenti organizzativi interni all'Ente;

Vigila sull'attuazione delle previsioni del Piano, attuando il monitoraggio dello stesso anche in collaborazione con una struttura di supporto;

Cura la formazione del personale in materia di anticorruzione;

Predispone, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, la Relazione annuale;

d. *Rischio*: effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi, sia come condotte penalmente rilevanti ovvero comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;

e. *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;

f. *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

g. *Processo*: sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La predisposizione della sezione

Il PTPCT, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall'art. 1 comma 8, della L. 190/2012.

L'amministrazione comunale ha negli anni precedenti adottato i relativi piani anticorruzione, da ultimo con delibera di Giunta Comunale n. 32 del 17.05.2023 per il triennio 2023 – 2025, aggiornato per il triennio 2024-2026, rispetto al quale il presente Piano rappresenta un aggiornamento.

Considerato che, durante l'anno 2024, non sono emersi fatti corruttivi né si sono registrate ipotesi di disfunzioni amministrative significative né modifiche organizzative significative per l'ente e che il Comune di Lozzo di Cadore ha meno di 50 dipendenti, si conferma, col presente atto, per l'anno 2025, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 approvato con propria deliberazione n. 32 del 17.05.2023).

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, con riferimento al triennio 2025-2027, tiene conto di obiettivi strategici perseguiti dall'amministrazione tendenti alla riduzione del rischio corruttivo all'interno del comune mediante azioni che attendono alla informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente, attraverso la formazione del personale non solo in ambito della materia di prevenzione della corruzione, nell'inserimento nell'ambito del piano della performance di obiettivi tendenti a orientare l'azione amministrativa alle previsione del piano medesimo.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, il Responsabile Anticorruzione si è correlato con i responsabili dei servizi i quali hanno svolto un ruolo di supporto per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi viene anche chiesto di prestare la massima collaborazione nell'attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dal vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

ANALISI DEL CONTESTO

1. Analisi del contesto esterno

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, interno ed esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne:

- RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia - relazione II semestre 2022 liberamente consultabile[2]

L'acquisizione è avvenuta consultando inoltre le seguenti fonti interne:

- confronto con l'organo di indirizzo politico;
- confronto con i Responsabili di Area.

Anche la presenza di portatori di interessi esterni (cd. "stakeholders") può influire sull'attività dell'amministrazione e pertanto al fine di favorire il coinvolgimento degli stessi si sono svolte le seguenti attività:

È stato pubblicato apposito avviso sulla home page del sito web istituzionale dell'ente, dall'ente, dal 22.03.2023 al 15.04.2023 per l'eventuale presentazione di osservazioni da tenere in considerazione per la predisposizione del Piano. Alla scadenza non risultano pervenute segnalazioni in merito.

Pur non essendo la provincia di Belluno caratterizzata da una presenza stabile di sodalizi di tipo mafioso, tuttavia vari segnali d'allarme devono essere colti al fine dell'attuazione delle misure anticorruzione. Tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata attratta da "*L'estrema fertilità e le indiscusse potenzialità offerte dalla Regione*" testimoniano la scelta, in primis della criminalità calabrese e napoletana, di radicarsi nel Veneto. *"La presenza di ingenti investimenti uniti alla ricchezza prodotta da un reticolo di imprese di dimensioni medie e piccole può rappresentare, inoltre, terreno fertile per i sodalizi criminali mafiosi che, al di fuori del loro territorio, prediligono l'infiltrazione 'silenziosa' nell'economia legale", ma questa volta con l'importante precisazione che "le infiltrazioni mafiose sono state agevolate dalla scarsa sensibilità verso il fenomeno sia a livello istituzionale che sociale*".
Il rischio di inquinamento dell'economia – si legge ancora con riferimento al Veneto – è stato ulteriormente accentuato dalla crisi generata dall'emergenza Covid-19. La crisi economica seguita all'emergenza, infatti, "*rischia di travolgere molti settori produttivi agevolando le consorterie che, godendo di importanti disponibilità economiche, hanno la possibilità di prestarsi quali 'ammortizzatori sociali' illegali, per soggetti ed imprese in difficoltà*". Nella stessa relazione semestrale viene focalizzata l'attenzione sul settore

[2] *https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/*

delle attività connesse con il ciclo dei rifiuti: "*Il Veneto figura, infatti, tra le destinazioni principali dell'immondizia (principalmente Rifiuti Solidi Urbani) che dal centro-sud viene spedita al nord per il compostaggio e il successivo smaltimento*".

L'organizzazione dei prossimi giochi olimpici invernali Milano-Cortina 2026 costituisce ulteriore motivo di attenzione come evidenziato dal Prefetto di Belluno, dott. Mario Savastano "*L'obiettivo da perseguire oggi è quello di coniugare, in ragione dell'attuale situazione emergenziale, non soltanto da un punto di vista sanitario ma anche economico e sociale, la celerità della risposta dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali nell'erogazione delle risorse del PNRR nel termine di utilizzo (2026) per la realizzazione dei molteplici progetti necessari alla modernizzazione del nostro Paese, senza comprimere gli strumenti operativi previsti dalla legislazione antimafia, in particolare le misure di prevenzione che nella loro qualità di frontiera avanzata di tutela, salvaguardano la legalità e l'integrità del sistema economico… Un impegno importante, costante e di lungo periodo che tutte le risorse dello Stato devono assumere ed affrontare sinergicamente per salvaguardare lo sviluppo economico - sano e competitivo - delle nostre imprese, di Cortina d'Ampezzo, della Regione Veneto e di tutto il Paese e, naturalmente, per la migliore organizzazione dei prossimi giochi olimpici invernali Milano-Cortina 2026*"
Merita attenzione anche il passo della relazione in cui sono riportate alcune considerazioni del Procuratore della Repubblica di Venezia: "*...la criminalità organizzata tocca il territorio veronese, dopo Eraclea e Padova… le ipotesi che avevamo fatto in passato sulla criminalità organizzata stanno dando riscontri su una situazione che deve essere attentamente considerata. Si tratta di un segnale che dovrebbe allarmare la società civile per la pericolosità dei contatti tra amministrazione e politica e criminalità organizzata (…) l'indagine conferma un quadro chiaro non di infiltrazione ma di ormai forte radicamento della criminalità organizzata in Veneto, che passa soprattutto dalla 'ndrangheta ma che è rappresentato da tutte le organizzazioni (…) tutto il Veneto da Est a Ovest ha una presenza articolata e radicata nella struttura sociale. Non è più un grido di allarme ma l'evidenziazione di un sistema che è presente ed è finalmente noto alle cronache giudiziarie…*".
Con riferimento specifico alla provincia di Belluno fa presente che *"non sono state rilevate penetrazioni del tessuto economico imprenditoriale né eventi significativi connessi con il traffico e lo spaccio di stupefacenti. La ridotta mobilità conseguente al lockdown ha temporaneamente rallentato anche le attività criminali con conseguente contrazione di quelle repressive"*.

Tuttavia, va sottolineato il passaggio, contenuto nella citata relazione semestrale della DIA, "il Procuratore Capo della Procura Distrettuale Antimafia di Venezia, Bruno CHERCHI, ha dichiarato: *"Ormai in Veneto c'è una presenza radicata della criminalità organizzata che permea, da tempo, ogni settore imprenditoriale senza distinzione di settori merceologici. Abbiamo elementi per rilevare che soggetti riconducibili alla criminalità organizzata sono presenti praticamente ovunque, dall'edilizia allo smaltimento di rifiuti, alle attività imprenditoriali più complesse e organizzate. Su questo sicuramente gioca un ruolo determinante la scarsa attenzione culturale del problema dell'infiltrazione mafiosa negli ambienti socio-economici, che non significa necessariamente "connivenza" ma che di fatto si tramuta sia in un inquinamento del vivere quotidiano sia nella mancata presa di coscienza reale della società civile e dei suoi organi rappresentativi"*.

In relazione ai dati emersi dall'analisi del contesto esterno, si ritiene che il Comune di Lozzo di Cadore possa essere considerato un contesto sano in cui l'incidenza sul rischio di corruzione dell'amministrazione possa ritenersi basso, sia in considerazione del basso tasso di criminalità cd. comune incidente sul territorio sia per il basso tasso di riscontro di presenza di insediamento della criminalità organizzata di stampo mafioso riscontrata in ambito comunale.

Fattore	**Dato elaborato e incidenza nel PTPC**

tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	Basso, nessuna conseguenza nel processo di analisi dei rischi
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	Id. come sopra
reati contro la Pubblica Amministrazione nella Regione	Id. come sopra
reati contro la Pubblica Amministrazione nell'ente	indicare se presenti
procedimenti disciplinari	Non rilevanti ai fini anticorruttivi

2. Analisi del contesto interno

1. I soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

a. *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza,* attualmente vacante: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza;

b. *Consiglio comunale,* organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici dell'ente nel DUP;

c. *Giunta Comunale,* organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;

d. *Responsabili dei servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;

e. *Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA*) il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti; coincide con il Responsabile dell'Area tecnica;

f. *Organismo di valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 -bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.

g. *Ufficio Procedimenti Disciplinari:* provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;

h. *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;

i. *Collaboratori dell'ente***:** osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

l. *Struttura di controllo interno* realizza le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio

m. Responsabile della protezione dei dati personali (DPO – Data Protection Officer): il soggetto responsabile della protezione dei dati personali (DPO – Data Protection Officer),

individuato ai sensi dell'art. 37, paragrafo 1, lett. a) del Regolamento (UE) 2016/679 rappresenta una figura di riferimento per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

La struttura organizzativa del Comune

Nello specifico, l'organizzazione del Comune di Lozzo di Cadore presenta un livello di complessità basso, con la presenza di un Segretario comunale in supplenza a scavalco, di n. 3 Responsabili dei servizi e di n. 7 dipendenti.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 232 del 22.08.1994 è stato istituito l'organigramma dell'Ente nelle seguenti aree: AREA TECNICA, AREA AMMINISTRATIVA e AREA FINANZIARIA-TRIBUTI. L'organizzazione persegue l'obiettivo della programmazione, tanto nell'ambito delle risorse umane che delle risorse finanziarie e strumentali.

Tale impostazione è stata recentemente confermata con DCC n. 31 del 18.12.2024 "Approvazione documento unico di programmazione semplificato DUPS 2025/2027"

Le ultime linee programmatiche di mandato per il periodo 2021-2026 sono state approvate con deliberazione del Consiglio comunale n. 35 in data 12.10.2021.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio da ultimo al citato Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025/2027.

Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

L'art.1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

A. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;

B. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 50/2016;

C. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

D. autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

. Area: acquisizione e gestione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B. Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

E. Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F. Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G. Area: Incarichi e nomine
   1. Incarichi
   2. Nomine

H. Area Affari legali e contenzioso
   1. Risarcimenti
   2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I Area: Governo del Territorio

L. Area: Gestione Rifiuti

M.

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M. Area: Servizi demografici
   1. Anagrafe
   2. Stato civile
   3. Servizio elettorale
   4. Leva militare

N. Area: Affari istituzionali
   1. Gestione protocollo
   2. Funzionamento organi collegiali
   3. Gestione atti deliberativi

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

A. Identificazione dei processi, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione;

B. descrizione del processo, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo;

C. rappresentazione, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

I processi svolti all'interno dell'Ente sono stati individuati ed elencati nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, si auspica, compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'ente, nel corso del corrente anno (e dei successivi) di addivenire alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Il PNA 2022, nel prevedere la semplificazione nella mappatura dei processi per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti ritiene di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali.
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche (es. contratti pubblici e sovvenzioni)

ANAC raccomanda, infatti, di mantenere alta l'attenzione su quella che l'Autorità stessa definisce "realtà ordinaria" ossia quei processi, pur non rilevanti alla realizzazione dei progetti PNRR, tuttavia aventi particolare rilievo per l'impegno di risorse pubbliche.

Nel citato aggiornamento al PNA 2022[3] l'ANAC ricorda che, a seguito delle intervenute modifiche normative in materia di contrattualistica pubblica[4], fornisce indicazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell'Aggiornamento 2023:

"*1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;*

2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);

3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;

4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3".

[3] Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023

[4] Ricorda ANAC, infatti, che l'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina la seguente tripartizione:
a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
b) procedure di affidamento avviate dal 1°luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Trattandosi di attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, risulta indispensabile provvedervi gradualmente.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 2 "Registro degli eventi rischiosi".

2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

A. l'analisi dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

B. la stima del livello di esposizione al rischio**,** cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

3. Individuazione dei fattori abilitanti

Seguendo le indicazioni del PNA 2019 sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente: 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter: 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente: 3
FATTORE 3:COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari: 1

Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute: 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
FATTORE 4:RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) : 1
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo: 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale: 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento: 3

FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto di specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo: 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche: 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione: 3

4. Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi

e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'ente ha deciso di procedere, come suggerito dal PNA 2019, con un approccio valutativo correlato all'esito dell'indagine sui fatto riabilitanti. Attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico.

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in "indicatori di rischio" sono base per la discussione con i responsabili competenti e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti, tuttavia in sede di prima applicazione della procedura del PNA 2019 di analisi del rischio "valutativa", la stima del livello di esposizione non verrà effettuata tramite discussione, ma solo con indicatori sintetici.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta: 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3
CRITERIO 2: GRADO DI DICSREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti: 2
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti: 3
CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta: 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale: 2
Sì: 3

CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMAGINE
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare: 1
vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro: 2
vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance: 3

Per ogni processo si è proceduto alla misurazione, mediante autovalutazione, di ognuno dei criteri sopra evidenziati, pervenendo così alla valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

L'allegato 4 "Misurazione del livello di esposizione al rischio" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formula matematica:

A X B = rischio sintetico

Media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A)

moltiplicato

Media dei risultati dei criteri indicativi della stima del livello di rischio (B)

Il risultato ha comportato l'effettiva misurazione del livello di esposizione al rischio e Formulazione di un giudizio sintetico basato sui seguenti parametri:

Valore livello di rischio - intervalli	*Classificazione del rischio*
Da 1 a 3	Basso
Da 4 a 7	Medio
Da 8 a 9	Alto

In occasione dell'aggiornamento del presente Piano si avrà cura di dare seguito all'attività di adeguamento del sistema di valutazione del rischio alla nuova metodologia di misurazione di esposizione al rischio prevista dal PNA 2019, con l'eliminazione di ogni residuo riferimento quantitativo.

5. Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi. In questa fase si è ritenuto di individuare "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio medio (e alto).

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "generali", che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella Tavola allegato 4 "Misure preventive" che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno

applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

1. Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione "Trasparenza" del presente Piano e all'allegato 5 – Elenco obblighi di pubblicazione.

2. Doveri di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale del 26/02/2014 come di recente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 09.03.2023 a cui si rimanda.

3. Rotazione ordinaria del personale

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno nonché una infungibilità delle P.O data le caratteristiche specifiche delle stesse e delle competenze e conoscenze richieste, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019, suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività. L'amministrazione promuoverà nell'ambito delle risorse umane tecniche e finanziarie disponibili, modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali.

4. Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett.1 –quater del D.Lgs.n.165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

5. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni

tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo al Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al Codice di comportamento dell'Ente.

6. Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente 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, o 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 privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo quanto previsto dal regolamento.

7. Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali (Pantouflage)

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario comunale. Ai fini del controllo in capo ai soggetti interessati sarà cura dell'ufficio personale di richiedere periodicamente certificazione presso enti competenti.

8. 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 l) del comma 42 dell’art. 1 della L. 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 (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall’art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell’applicazione del citato articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Occorre inoltre che:

- sia disposta l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

- venga prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma[5].

9. Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

Ai fini dell’applicazione dell’articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell’articolo 3 del

decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l’Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all’atto dell’assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o

[5] PNA 2019 pag. 70

all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di 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.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

10. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblowing)

La legge 30 novembre 2017, n. 179, in materia di whistleblowing, si compone di tre articoli: ha come obiettivo principale quello di garantire una tutela adeguata ai lavoratori ed amplia pertanto la disciplina di cui alla legge 190/2012.

Le nuove norme modificano l'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001 stabilendo che il dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Si segnalano, in particolare, i seguenti aspetti:

- Reintegrazione nel posto di lavoro. La legge prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.
- Sanzioni per gli atti discriminatori. L'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.
- Segretezza dell'identità del denunciante. Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione

sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

- Blocco della tutela. Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del medesimo in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.
- Estensione della nuova disciplina al settore privato. Le disposizioni valgono non solo per tutte le amministrazioni pubbliche, inclusi gli enti pubblici economici e quelli di diritto privato sotto controllo pubblico, ma si rivolgono anche a chi lavora in imprese che forniscono beni e servizi alla Pubblica amministrazione. Inoltre, secondo quanto previsto dall'articolo 2 della legge, la disciplina allarga anche al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio.
- Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio. L'articolo 3 della legge specifica che - in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato -, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni si configuri come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore.

Oltre a quanto previsto dalla legge, si tenga conto - in quanto compatibili - che l'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 aveva approvato, dopo un periodo di "consultazione pubblica", le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015.

- Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:
- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo e ciò a prescindere dalla rilevanza penale. A titolo meramente esemplificativo: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedimentali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

L'interpretazione dell'ANAC è in linea con il concetto a-tecnico di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro". In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerato lo spirito della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi.

E’ sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga “altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito” nel senso sopra indicato.

Nelle more della definizione da parte dell'ANAC delle Linee Guida previste dall'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come novellato dalla legge 179/2017, il procedimento per la gestione delle segnalazioni verso il Responsabile della prevenzione della corruzione viene definito come segue (qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all’A.N.A.C.).

Il Comune ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing nell’ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italiae dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

Segnalando attraverso questa nuova piattaforma online che il Comune ha attivato, ci sono molti vantaggi per la sicurezza e per una maggiore confidenzialità:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima;
- la segnalazione viene ricevuta dal RPCT e gestita garantendo la confidenzialità del segnalante;
- la piattaforma permette il dialogo, anche in forma anonima, tra il segnalante e l’RPCT per richieste di chiarimenti o approfondimenti, senza quindi la necessità di fornire contatti personali;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall’interno dell’ente che dal suo esterno.

La tutela dell’anonimato è garantita in ogni circostanza.

Per inviare una segnalazione, accedere al portale Whistleblowing del Comune all’indirizzo https://httpswwwcomunelozzodicadoreblitmyportalce708home.whistleblowing.it/

A maggior tutela dell’identità del segnalante è consigliato l’accesso al portale per le segnalazioni tramite la rete TOR. La rete TOR garantisce, oltre alla tutela del contenuto della trasmissione, anche l’anonimato delle transazioni tra il segnalante ed il sito internet, rendendo impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione avere traccia dell'indirizzo internet del mittente (per approfondimenti https://www.torproject.org/). Per maggiori informazioni sul progetto WhistleblowingPA, si visiti il sito https://www.whistleblowing.it.

A quel punto il responsabile dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l’opportunità/la necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all’Ufficio Procedimenti Disciplinari il quale, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all’Ispettorato della Funzione Pubblica che dovrà valutare l’opportunità/la necessità di avviare un’ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

11. Formazione del personale in tema di anticorruzione

Anche nel triennio 2025-2027 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

Da tempo un apposito obiettivo viene inserito nel Piano delle Performance dell'ente, a garanzia del collegamento tra PTPCT e Piano degli obiettivi dell'ente.

Qualora la formazione avvenga a distanza, modalità introdotta con le misure di prevenzione e contrasto alla diffusione del Covid-19, ogni singolo dipendente potrà autocertificare il compimento dell'attività di formazione ad esso dedicata.

12. Patti di integrità negli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

13. Monitoraggio dei tempi procedimentali

Ciascun Responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione " di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedimentali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

14. Monitoraggio PNRR per la transizione al digitale

Sono sottoposti al controllo preventivo e al controllo successivo di regolarità amministrativa previsto dal Regolamento sui controlli interni tutti gli atti adottati per l'attuazione e la gestione di interventi PNRR e PNC I controlli interni sugli atti di gestione sono finalizzati all'attivazione di correttivi in corso d'opera, mirati anche alla prevenzione della corruzione ed alla propulsione dell'azione amministrativa e, pertanto, debbono essere svolti con tempestività e in modo ravvicinato all'attività gestoria. In coerenza con tali finalità, il RUP trasmette prontamente al responsabile della prevenzione della corruzione gli atti adottati. Gli esiti del controllo debbono essere comunicati tempestivamente al responsabile e al RUP, con le eventuali indicazioni operative per rendere conforme l'attività alla legge e agli obiettivi indicati dall'Autorità centrale titolare dell'intervento.

Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR e PNC, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed appalti pubblici".

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, nell'ultimo decennio, di penetranti interventi normativi. Innanzitutto, la legge 6 novembre 2012, n. 190 ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e ha conferito una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).

Il "*Freedom of Information Act*" (d.lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge n. 190/2012 e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del d.lgs. 33/2013. Persino il titolo di questa norma è stato modificato in "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

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

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016 (*Foia*), prevede:

"*La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.".*

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

Tale obiettivo deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Secondo quanto indicato nel PNA 2019, è intenzione dell'ANAC procedere ad un aggiornamento dell'elenco degli obblighi, alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, in virtù di quanto disposto dall'art. 48 del d.lgs. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, *«criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria»*.

Si ricorda che in base all'articolo 3 del decreto 33/2013 l'Autorità può modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte "*prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti*", nonché per ordini e collegi professionali.

La definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza è una parte irrinunciabile del PTPCT.

In riferimento al bilanciamento dei principi di rilevanza costituzionale della trasparenza e della privacy, la Corte Costituzionale si è espressa precisando che esso va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «*richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi*».

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7-*bis*, co. 4, dispone 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*».

Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di Lozzo di Cadore si è dotato di un sito web istituzionale nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente" (raggiungibile dal sito https://www.comune.lozzodicadore.bl.it), strutturata in conformità al D.Lgs. 33/2013 e alle successive indicazioni, all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D.Lgs. 33/2013.

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La tavola allegato 5 "Elenco obblighi di pubblicazione" ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile dell'elaborazione e della pubblicazione del dato.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

1. Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
2. Aggiornamento e archiviazione**:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
3. Dati aperti e riutilizzo: I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs.33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.
4. Trasparenza e privacy: È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. 33/2013.

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 120 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Trasparenza in materia di contratti pubblici

In vigenza di D. Lgs. 50/2016, l'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 dedicata all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, all'all.9 da un lato rafforzava le norme antiriciclaggio che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi del

D. Lgs. n. 231/2007, dall'altro disponeva il rinnovamento della prevenzione della corruzione e la trasparenza in materia di contratti pubblici. Tali novità si sono rese necessarie alla luce della disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici introdotta per fronteggiare l'emergenza pandemica e per l'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

La pubblicazione nella sezione Trasparenza doveva dunque comprendere le seguenti voci, il tutto ordinato per tipologia di appalto:

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico
Avvisi di pre-informazione
Delibere a contrarre
Avvisi e bandi
Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea
Commissione giudicatrice
Avvisi relativi all'esito della procedura
Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto
Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando
Verbali delle commissioni di gara
Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC
Contratti
Collegi consultivi tecnici
Fase esecutiva
Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
Concessioni e partenariato pubblico privato
Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile
Affidamenti in house
Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni
Progetti di investimento pubblici

Il 31.12.2023 è terminata la disciplina transitoria di cui all'art. 225 del D.Lgs. 36/2023, e conseguentemente la relativa disciplina in materia di trasparenza dei contratti pubblici di cui all'abrogato decreto legislativo n. 50 del 18.04.2016[6].

Il 1 gennaio 2024 è entrata pienamente in vigore la disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento. Il processo di digitalizzazione è applicabile anche alle procedure di affidamento comprese nel PNRR avviate a partire dal 1° gennaio 2024. l'ANAC, con propria deliberazione n. 261 del 20.06.2023, all'art.10, le informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP[7]. All'art. 10.8 della medesima si prescriveva che "*10.8 La trasmissione alla BDNCP dei dati e delle informazioni di cui al punto 10.1 assolve agli obblighi in materia di trasparenza. Per gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, si applica il punto 3.4 del provvedimento di cui all'articolo 28 del codice*".

[6] Cfr artt. 22 Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico", 29 "Principi in materia di trasparenza"
[7] Art. 10.1

Con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022[8] ANAC evidenzia che si sono determinati, alla luce delle disposizioni vigenti, delle abrogazioni disposte dal D.Lgs. 36/2023 nonchè dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

"*a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023*

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente"."

Con Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023 ANAC prevede, all'art. 3.3, l'inserimento, all'interno di *Amministrazione Trasparente* del sito web istituzionale, del link di rinvio ai dati contenuti in BDNCP. All'art. 3.4 del medesimo provvedimento, si prevede che le stazioni appaltanti pubblicano nella medesima sezione i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP ma che sono comunque oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'allegato 1 della delibera in parola individua puntualmente tali dati. Pertanto allegato 6 "Elenco obblighi di pubblicazione" del presente Piano recepisce integralmente tale allegato.

Soggetti coinvolti

Il Responsabile della trasparenza (soggetto responsabile della formazione, adozione e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nel suo complesso) di questo Comune è il Segretario Comunale, nominato in quanto Responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 43, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013 («il responsabile della prevenzione della corruzione svolge di norma le funzioni di responsabile della trasparenza»).

[8] Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023

I soggetti coinvolti nella definizione degli adempimenti in materia di trasparenza e nella realizzazione delle attività concernenti la trasparenza sono:

- gli organi di indirizzo politico-amministrativo che definiscono gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, da declinare nel programma triennale coerentemente con i contenuti del ciclo della performance;
- il Responsabile della trasparenza, individuato nel Segretario Generale, che sovrintende alle attività di adozione ed attuazione del Programma;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) al quale spetta il compito, con il supporto degli Uffici Comunali, di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità e di verificare la coerenza tra il Programma della trasparenza e il Piano della performance;
- i Responsabili d'Area che in relazione a ciascun ambito di competenza sono in alcuni casi responsabili della pubblicazione e del costante aggiornamento dei contenuti, dei dati e delle informazioni pubblicate.

In particolare, i Responsabili devono:

− *curare adeguatezza e completezza dei contenuti di competenza delle proprie strutture e il loro regolare aggiornamento;*

− *garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal piano;*

− *coinvolgere gli stakeholder per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo politico e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare;*

− *curare la qualità delle informazioni e dei dati pubblicati affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e possano comprenderne i contenuti.*

Soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati

I Responsabili d'Area, individuati quali soggetti competenti in relazione agli specifici dati, sono responsabili rispetto ai contenuti e alla richiesta di pubblicazione ed all'aggiornamento, che dovrà avvenire con la massima tempestività, garantendo il regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Pertanto ciascun Responsabile, rispetto alle materie di propria competenza, di cui all'allegato 5, trasmette, in formato informatico, alla struttura incaricata dell'inserimento dei dati nel sito istituzionale (di norma Ufficio Segreteria) tutti i dati, atti, documenti e provvedimenti da pubblicare sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo modalità e contenuti definiti dalle normative vigenti.

In caso di ritardo nella pubblicazione, il Responsabile della Trasparenza, invita il Responsabile d'Area competente a provvedere, assegnando un termine per l'adempimento.

Qualora il Responsabile d'Area competente non provveda nel termine assegnato, il Responsabile della Trasparenza comunica l'inerzia o il persistente ritardo al Sindaco, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi all'ufficio di disciplina, come previsto dall'art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013.

Nella tabella allegata (allegato 5), sono individuati i Responsabili d'Area responsabili dei contenuti delle informazioni e dei dati da pubblicare.

I Responsabili d'Area competenti sono altresì responsabili del rispetto delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i. e delibere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi.

In particolare, i Responsabili competenti devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti, o se sensibili o giudiziari eccedenti rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Gli stessi sono inoltre responsabili relativamente ai tempi di permanenza in pubblicazione dei dati di competenza e quindi garantiscono che i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente";
- in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione digitale, D. Lgs. n. 82/2005 al fine di permetterne il più ampio riutilizzo.

Trasparenza e tutela dei dati personali

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.

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

Ild.lgs.33/2013all'art.7 -bis, c. 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».

Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art.5 del D.Lgs.33/2013 ed al Regolamento comunale per l'accesso civico e documentale approvato con deliberazione consiliare n.24 del 18/07/2018.

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente".

MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sono previste le seguenti azioni di verifica ciascun Responsabile dei Servizi deve informare tempestivamente il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle propria competenza.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 3 del 23/01/2013.

ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano:
Allegato 1 – Catalogo dei processi
Allegato 2 - Registro degli eventi rischiosi
Allegato 3 – Misurazione del livello di esposizione al rischio
Allegato 4 – Misure preventive
Allegato 5 – Elenco degli obblighi di pubblicazione
Allegato 6 – Segnalazione di illeciti e irregolarità (Whistleblowing)

MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sono previste le seguenti azioni di verifica ciascun Responsabile dei Servizi deve informare tempestivamente il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle propria competenza.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 3 del 23/01/2013.

ALLEGATI
Fanno parte integrante del presente piano:
Allegato 1 – Catalogo dei processi
Allegato 2 - Registro degli eventi rischiosi
Allegato 3 – Misurazione del livello di esposizione al rischio
Allegato 4 – Misure preventive
Allegato 5 – Elenco degli obblighi di pubblicazione
Allegato 6 – Segnalazione di illeciti e irregolarità (Whistleblowing)

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Come si evince dal grafico riportato nella sezione 1, l'assetto organizzativo è suddiviso in n. 3 Aree, come di seguito:

- AREA AMMINISTRATIVA
- AREA FINANZIARIA
- AREA TECNICA

Il Comune non dispone di dirigenti, pertanto la responsabilità organizzativa e gestionale delle aree è affidata ad altrettanti dipendenti a tempo indeterminato nominati dal Sindaco e titolari di posizione organizzativa.

Sottosezione - Piano delle Azioni Positive 2025-2027

La presente sottosezione è già stata oggetto di approvazione da parte della Giunta Comunale con proprio atto n. 67 del 27 novembre 2024 al cui testo integralmente si rimanda.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", riunisce e riordina in un unico testo tutta la normativa nazionale volta ad avversare le discriminazioni ed attuare pienamente il principio dell'uguaglianza tra i generi, fissato dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

L'art. 48 del D. Lgs. 198/2006, in particolare, prevede che le amministrazioni pubbliche adottino **piani triennali di azioni positive** volte ad assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella Pubblica Amministrazione, mirando al perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché al rispetto e alla valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto dalla normativa, le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure non generali, ma

specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Rappresentano delle misure per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

L'art. 8 del D. Lgs. 150/2009 prevede, inoltre, che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h). L'art. 21 della Legge n. 183 del 04.11.2010 (c.d. "Collegato Lavoro"), introduce inoltre delle innovazioni nell'ambito degli strumenti previsti a sostegno del lavoro delle donne. In particolare, l'articolo 21 prevede l'istituzione presso ciascun Ente dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni come strumento per le istituzioni e le parti sociali di promozione e governance dei processi di innovazione a tutela e sviluppo della condizione femminile nei luoghi di lavoro. Il Comitato unico di garanzia sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, assumendone tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

Quadro organizzativo dell'Ente al 31 dicembre 2024

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

Lavoratori	*Cat. D*	*Cat. C*	*Cat. B*	*Cat. A*	*Totale*
Donne	2	1			3
Uomini	1	0	3		4
Totale	3	1	3		7

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area e Servizio" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità (Art. 107 D.Lgs 267/200	**Donne**	**Uomini**
Numero	2	1

Nonché livelli dirigenziali così rappresentati:

Segretario/Direttore Generale	*Donne*	*Uomini*
Numero	*1*	*0*

Non sono presenti Dirigenti

Azioni positive per il triennio 2025/2027

L'Amministrazione per il prossimo triennio, persegue la realizzazione delle seguenti azioni positive tese a promuovere le pari opportunità nell'ambiente di lavoro:

Monitoraggio annuale relativo alla situazione dell'organico, declinato per genere

Garantire l'analisi, a cadenza annuale, della situazione dell'organico, al fine di individuare le aree organizzative maggiormente critiche e per mettere in luce eventuali discriminazioni da rimuovere.

Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni. L'Amministrazione si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atti vessatori correlati alla sfera privata dei dipendenti sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno tramite l'effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità la diffusione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.).

Orario di lavoro e modalità di svolgimento

Favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari (legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori) attraverso l'utilizzo della flessibilità dell'orario.

In attuazione dell'obiettivo l'Amministrazione ha attivato la modalità di lavoro in smart working durante l'emergenza epidemiologica da covid-19;

L'Amministrazione si impegnerà a trovare, laddove se ne manifesti la necessità e nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze proprie e le richieste dei dipendenti, oltre che delle norme vigenti, una soluzione che permetta ai lavoratori e alle lavoratrici di poter al meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche al fine di consentire la continuità dei percorsi professionali intrapresi da ciascun dipendente.

Ambiente di lavoro

Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'Amministrazione si impegna, anche collaborando con la CUG un a volta costituita, a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;

Sviluppo di carriera, professionalità e formazione

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità compatibilmente con le disposizioni normative in materia di progressioni di carriera e progressioni economiche.

Dando attuazione a quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, l'Amministrazione promuove il merito e il miglioramento della performance individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti (incentivi sia economici che di carriera) selettivi, secondo logiche meritocratiche

La formazione è stata definita in modo da consentire pari possibilità ai dipendenti di frequentare i corsi individuati. Si è pertanto conto dell'articolazione dei corsi in base a orari e sedi utili a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

L'Amministrazione intende perseguire l'obiettivo di organizzare modalità di formazione e aggiornamento di tutto il personale senza discriminazione di genere.

Composizione delle Commissioni, dei Comitati e di altri eventuali gruppi di lavoro

L'Amministrazione ha assicurato e si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, nonché in tutti gli altri eventuali organismi e gruppi di lavoro istituiti dall'Ente, la pari rappresentanza di uomini e donne.

Durata e pubblicità del Piano

Il presente Piano ha durata triennale e potrà, all'occorrenza, essere aggiornato annualmente. Sarà pubblicato sul sito internet istituzionale alla voce "Trasparenza, valutazione e merito" e reso disponibile a tutto il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, il personale dipendente potrà fornire al Comune pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti in tema di promozione delle pari opportunità, affinché si possa procedere ad un adeguamento del Piano.

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Lozzo di Cadore rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

L'art. 91, comma 1, del d.lgs. 267/2000 prevede che *"gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale";* inoltre, secondo l'art. 6 del d.lgs. 165/2001, come modificato per ultimo dal d.lgs. 75/2017, *"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*" (comma 1); che "*allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, 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*" (comma 2); che "*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" (comma 3); che "*... per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali*" (comma 4); che "*le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale*" (comma 6).

A ciò si aggiunga che in base all'art. 33 del d.lgs. 165/2001 "*le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica*" (comma 1) e che "*le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere" (comma 2)*

		ANNO		
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2024		
		ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre		2023	1.249	B
		ANNI	VALORE	
Spesa di personale - ANNO		TRIEN	376.350,87 €	
Spesa di personale - ultimo rendiconto di gestione approvato (v. tabella di dettaglio)		2023	324.641,14 €	(l)*
Entrate correnti - rendiconti di gestione dell'ultimo triennio		2021	1.449.275,76 €	
		2022	1.466.311,71 €	
		2023	1.486.766,21 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.467.451,23 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2025	22.948,60 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			1.444.502,63 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette	(a)			26,05%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(b1)			28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(b2)			32,60%
Incremento TEORICO massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato (solo se (a) < o = (b))	(c)		36.776,88 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM		2023		34,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2	(d)		127.959,30 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	(e)		36.776,88 €	
Tetto massimo EFFETTIVO di spesa di personale per l'anno (art. 5, c. 1)	(f)		413.127,75 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. tabella di dettaglio)	(g)		0,00 €	
Incremento EFFETTIVO della spesa di personale + Resti assunzionali	(e+g)		36.776,88 €	
Verifica del limite di incremento di spesa rispetto al valore corrispondente della Tabella 2	(h)		36.776,88 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2024	413.127,75 €	(i)

Sulla base di quanto detto viene approvato il presente piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027, prendendo contestualmente atto della dotazione organica, come da prospetto che segue:

	Posti previsti	**di cui coperti**	**di cui vacanti**
Area amministrativa			
Istruttore Direttivo Amministrativo	1	1	0
Istruttore Amministrativo	**1**	**1**	**0**
Istruttore	1	0	1
Esecutore	1	0	1
Area finanziaria			
Istruttore Direttivo Contabile	1	1	0
Collaboratore esperto	1	1	0
Collaboratore prof	1	0	1
Area tecnico-manutentiva			
Istruttore Direttivo Tecnico	1	1	0
Istruttore Tecnico	1	0	1
Agente polizia Locale	1	0	1
Agente polizia Locale-Guardia Boschiva	1	Coperto con 557 h.5 ore sett.	==
Collaboratore professionale	1	1	0
Collaboratore professionale	1	1	0
TOTALI	**13**	**7**	**6**

Il piano occupazionale per il triennio 2025/2027 è quindi il seguente:

- copertura dei posti che si rendessero vacanti con modalità che saranno individuate con successivi atti una volta verificate le possibilità assunzionali nel frattempo maturate e comunque nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente;
- attivazione di rapporti di lavoro occasionale di tipo accessorio;

- attuazione di progetti di pubblica utilità di cui alla normativa vigente in materia di lavori socialmente utili, con particolare riguardo al D.Lgs. 468/97 e successive modificazioni, da impegnare da un minimo di 20 ad un massimo di 36 ore settimanali, in relazione alle disponibilità di bilancio e alle esigenze di ciascuna area, per non più di 8 ore medie giornaliere;

- ricorso a forme flessibili di impiego (convenzioni ai sensi dell'art. 14 CCNL 21/01/2004, somministrazione lavoro, tempo determinato), nei casi e con i limiti fissati dalla normativa di riferimento, previa attenta valutazione dell'incidenza dei costi e senza costi aggiuntivi:
  1. per la sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto;
  2. per la sostituzione di personale assente per maternità e congedi parentali;
  3. per soddisfare le esigenze organizzative dell'ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
  4. per lo svolgimento di attività stagionali;
  5. per soddisfare particolari esigenze straordinarie, anche derivanti dall'assunzione di nuovi servizi o dall'introduzione di nuove tecnologie, non fronteggiabili con il personale in servizio;
  6. per lo svolgimento di specifici progetti o programmi predisposti dall'Ente, quando agli stessi non sia possibile far fronte con il personale in servizio o siano direttamente rivolti a soggetti svantaggiati.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Secondo quanto indicato dal D.M. 132/2022 il monitoraggio non è una sezione obbligatoria per gli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia si intende qui indicare gli strumenti di controllo, monitoraggio e accountability già in funzione presso l'Ente.

La rendicontazione di fine mandato costituisce il momento di chiusura della programmazione dell'ente non solo in merito al profilo economico-finanziario ma riguardo a tutta l'attività del Comune. Si giunge alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico. Il controllo strategico si concentra quindi sulle scelte strategiche compiute in sede di DUP e declinate a livello operativo nel PEG con l'individuazione degli obiettivi di gestione e delle risorse da utilizzare in relazione alla loro idoneità, espressa in termini di efficacia e di efficienza, ad attuare gli strumenti programmatici superiori. Il momento conclusivo dell'attività di controllo strategico è la redazione e la pubblicazione, sul sito istituzionale dell'ente, della **Relazione di fine mandato** (art. 4, D. Lgs. 149/2011) che contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte nel periodo di governo dell'ente.

Per quanto riguarda il profilo economico-finanziario è il **Rendiconto annuale di gestione** (che comprende il conto del bilancio, il conto economico e il conto di patrimonio) ad illustrare i risultati della gestione. A questo viene allegata una relazione illustrativa della Giunta sull'andamento della gestione finanziaria e patrimoniale e sui fatti economicamente rilevanti verificatisi nell'esercizio. Nella relazione sono espresse valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti e sugli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni. Sotto uno specifico profilo gestionale, il rendiconto di gestione viene schematizzato mediante la predisposizione di modelli riassuntivi ed esemplificativi sul raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, al fine di ampliare le informazioni fornite al Consiglio e alla cittadinanza sull'attività svolta e fornire uno strumento di orientamento e di guida al processo decisionale di programmazione e valutazione dei risultati conseguiti.

Questo Ente, ai sensi del D. Lgs 118/2011 e ss.mm.ii., avendo una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, non è tenuto alla predisposizione del Bilancio consolidato (come da DCC n. 27 del 28/07/2015).

Inoltre, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 175/2016 le amministrazioni pubbliche effettuano annualmente, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti di cui al comma 2, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione (**Revisione ordinaria delle partecipazioni**).

La **Relazione annuale sulla Performance**, prevista dall'art. 10 D.Lgs. 150/2009, viene approvata dalla Giunta comunale entro il 30 giugno ed evidenzia i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione ha ad oggetto la performance dell'ente nel suo complesso e la sua validazione da parte dell'Organismo indipendente di valutazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito dei dipendenti dell'Ente.

Una forma di rendicontazione "indiretta" viene realizzata con il portale istituzionale dell'ente. L'aggiornamento dei siti e delle informazioni da esso veicolate a tutti gli utenti esterni rappresenta non solo un adempimento degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza (sistematizzata nel D.Lgs. 33/2013 e nel d.lgs. n. 97/2016, cd. "Freedom of Information Act" - FOIA), ma assume valenza strategica nel momento in cui tale canale di comunicazione è in grado di attivare modalità di partecipazione e di confronto con i cittadini e con gli operatori economici del territorio. Si segnalano in tal senso:

a) il **Registro degli accessi**, secondo quanto indicato nelle Linee guida ANAC n. 1309/2016, contiene l'elenco delle richieste di accesso agli atti rivolte all'amministrazione e il relativo esito. Esso persegue una pluralità di scopi:
   - semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
   - favorire l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
   - agevolare i cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
   - monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse;

b) la **Relazione annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T.** prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, redatta a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 15 dicembre di ogni anno. Tale documento è trasmesso all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale.

Il sistema dei **controlli interni** degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1, del decreto legge 174/2012, convertito nella legge 7 dicembre 2012 n. 213. Con tale norma si è sostituito l'articolo 147 "Tipologia dei controlli interni" del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e sono stati introdotti in aggiunta gli articoli 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies, per "rafforzare" i controlli in materia di enti locali.

In attuazione del D.L. 174/2012 il Comune di Lozzo di Cadore, con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 18.01.2013, ha approvato il regolamento che disciplina le modalità di svolgimento dei controlli interni.

Il sistema dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica del Comune, risulta articolato nelle seguenti tipologie di controllo:

a) controllo di regolarità amministrativa e contabile;
b) controllo di gestione;
c) controllo strategico;
d) controllo sugli equilibri finanziari.

Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato cura dal 1993, quale obbligo istituzionale, la rilevazione del **conto annuale**, riguardante la consistenza del personale e le relative spese sostenute dalle Amministrazioni pubbliche. Tali informazioni costituiscono la base informativa ufficiale per le determinazioni di Governo e Parlamento in materia di personale pubblico nonché, per espressa disposizione di legge, per la quantificazione dei costi dei rinnovi contrattuali.

La rilevazione, che fa parte dei flussi informativi del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN), consente in particolare:

- alla Corte dei conti di redigere il referto annuale al Parlamento sulla gestione delle risorse finanziarie impiegate dalle Amministrazioni pubbliche per le prestazioni lavorative del personale ai sensi dell'art. 60, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e di attuare gli specifici compiti di controllo in materia di contrattazione integrativa previsti dall'articolo 40 bis del medesimo decreto legislativo;
- al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato di attuare, con riferimento al mondo del lavoro pubblico, i propri compiti di controllo e monitoraggio degli andamenti di finanza pubblica;
- al Ministero dell'Interno - Dipartimento degli Affari interni e territoriali di effettuare il Censimento del personale degli enti locali (CePEL), previsto dall'art. 95 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- ai soggetti istituzionalmente destinatari ai sensi del titolo V del d.lgs. n.165/2001 (Corte dei conti, Parlamento, Dipartimento della Funzione pubblica), di effettuare, per lo svolgimento delle funzioni di rispettiva competenza, analisi delle dinamiche occupazionali e di spesa del personale delle pubbliche amministrazioni.
- L'indagine è censuaria e vi partecipa anche questo Ente. Le variabili rilevate sono:
- consistenza e struttura del personale in servizio
- consistenza del lavoro part-time e del lavoro flessibile
- assenze retribuite e non retribuite
- turn-over e mobilità
- età anagrafica e anzianità di servizio
- titoli di studio
- distribuzione geografica
- costo del lavoro
- consistenza ed utilizzo dei fondi per la contrattazione integrativa

I dati raccolti con il Conto annuale sono pubblicati sul sito *https://contoannuale.rgs.mef.gov.it/*. Tutte le informazioni di organico sono presentate con il dettaglio uomini e donne, realizzando per il pubblico impiego una statistica di genere.

Il **monitoraggio delle opere pubbliche** (MOP) è previsto dal legislatore nell'ambito della Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP). Come stabilito nel D.lgs. n. 229/2011 il sistema mira a restituire un quadro organico degli investimenti, razionalizzando e integrando le informazioni già esistenti attraverso tre azioni principali:

- l'incrocio tra il monitoraggio delle opere e quello dei contratti attraverso l'obbligatorietà dell'associazione tra il codice identificativo dell'opera (CUP) e quello identificativo della gara (CIG);
- il principio dell'unicità dell'invio in base al quale le informazioni già presenti, anche parzialmente, in altre banche dati non devono essere richieste nuovamente;
- la definizione di un set informativo minimo, basato sul CUP, e condiviso tra tutti gli enti coinvolti mutuato dal tracciato per il monitoraggio dei fondi comunitari che confluisce nella banca dati unitaria (BDU) della Ragioneria Generale dello Stato.

Attraverso l'integrazione con altre banche dati amministrative (il sistema CUP del DIPE, la BDU, la banca dati dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC, la fatturazione elettronica, il SIOPE+) la BDAP fornisce quindi un unico punto di accesso a informazioni esaustive e standardizzate.

Le informazioni di carattere finanziario, fisico e procedurale raccolte e messe a disposizione tramite la BDAP permettono di comprendere l'avanzamento dell'opera in tutti i suoi aspetti fornendo un punto di vista completo del percorso di realizzazione degli interventi pubblici.