



COMUNE DI SGURGOLA
PROVINCIA DI FROSINONE

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)*

Sommario

Sommario

Riferimenti normativi.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO - PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE.....	7
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	56
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	62

Premessa:

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, d.l. 80/2021) sono:
assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, pertanto, 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.

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023/2025 rappresenta il primo documento di *programmazione attuativa* pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

Riferimenti normativi

L'art. 6, 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, il Piano delle Azioni Positive 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 (da ultimo: PNA 2022/2024) 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, n. 132, recante Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a

legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.

La sezione 2, denominata "Valore pubblico, performance e Anticorruzione", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

Sottosezione 2.1 – Valore pubblico (non obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti);

Sottosezione 2.2 – Performance (non obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti);

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;

Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;

Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale;

Sezione 4 = Monitoraggio.

Circa la sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*", ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive;

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.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	Comune di Sgurgola
INDIRIZZO	Via Roma, 6, 03010 Sgurgola FR (FR)
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	00310610605
SINDACO	ANTONIO CORSI
NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE	13
NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE:	2623
TELEFONO	0775 7458110 Fax 0775 745827
SITO INTERNET	https://www.comune.sgurgola.fr.it
E-MAIL	protocollo@comune.sgurgola.fr.it
PEC	protocollo@pec.comune.sgurgola.fr.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO - PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 28.02.2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 PERFORMANCE

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Roberto Ponzi,

Dipendenti : Paola Sonia Romano, Antonella Vellucci, Catia Antonelli.

Anno	Obiettivo Operativo	Peso	Indicatori (Descrizione)	Atteso	Ottenuto
2025	Acquisto dei buoni pasto elettroci	25	Determina di Acquisto	100%	
	Conservazione digitale dei documenti	15	Creazione di un archivio digitale	100%	
	Indizione e conclusione della gara Mensa Scolastica e gara trasporto	15	Determina di Aggiudicazione	100%	
	Implementazione amministrazione trasparente	10	Tempestivo aggiornamento delle sezioni di competenza	100%	
	Rispetto dei tempi medi di pagamento	20	Rispetto dei tempi di pagamento (PCC)	100%	
	Rispetto orario di lavoro	15	Rispetto degli orari di lavoro stabiliti	100%	
2026	Organizzazione al servizio della propria comunità	25	Digitalizzazione dei processi amministrativi	100%	
	Conservazione digitale dei documenti	15	Implementazione archivi digitali	100%	
	Programmazione controllo e statistica	15	Mantenimento degli standard qualitativi e temporali nelle elaborazioni ed indagini campionarie svolte per conto dell'Istat	100%	
	Implementazione amministrazione trasparente	10	Tempestivo aggiornamento delle sezioni di competenza	100%	
	Rispetto dei tempi medi di pagamento	20	Rispetto dei tempi di pagamento (PCC)	100%	
	Rispetto orario di lavoro	15	Rispetto degli orari di lavoro stabiliti	100%	
2027	Digitalizzazione pratiche anagrafiche e stato civile	25	Creazione archivio digitale degli atti cartacei in archivio. Possibilità di digitalizzare registri stato civile non presenti nel data base del nuovo programma di gestione Anagrafe e Stato Civile	100%	
	Gestione delle pratiche relative al servizio mensa e scuolabus	15	Predisposizione degli atti e della modulistica e procedure, studio ed analisi delle corse e predisposizioni di fermate per ridurre i costi di gestione; Controllo ed acquisizione delle domande. Predisposizione atti per il recupero di mancati pagamenti del servizio mensa e trasporto scolastico	100%	
	Gestione pratiche anagrafiche stato civile	15	Ricezione e lavorazione richieste di cancellazioni, di iscrizioni residenza, cittadinanze. Acquisizione richieste e rilascio certificazioni anagrafiche e di stato	100%	

			civile.		
	Implementazione amministrazione trasparente	10	Tempestivo aggiornamento delle sezioni di competenza	100%	
	Rispetto dei tempi medi di pagamento	20	Rispetto dei tempi di pagamento (PCC)	100%	
	Rispetto orario di lavoro	15	Rispetto degli orari di lavoro stabiliti	100%	

AREA FINANZIARIA

Responsabile: Dott. Mirco Stella

Dipendenti: Enrica Funari – Lucia Saltari

Anno	Obiettivo Operativo	Peso	Indicatori (Descrizione)	Atteso	Ottenuto
2025	Rispetto dei tempi di pagamento	30	Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti (PCC e attestato dal Collegio dei Revisori)	100%	
	Implementazione Misura Cloud PNRR	20	Rendicontazione contributo	100%	
	Implementazione SPID CIE Misura 1.4.4. PNRR	20	Rendicontazione contributo	100%	
	Accertamento TARI anno 2020	10	Invio avvisi di accertamento	100%	
	Accertamento IMU periodo 2020	10	Invio avvisi di accertamento	100%	
	Implementazione Amministrazione Trasparente	10	Tempestivo aggiornamento delle sezioni di competenza	100%	
2026	Rispetto dei tempi di pagamento	30	Indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti (PCC e attestato dal Collegio dei Revisori)	100%	
	Elaborazione PEF 2026	40	Rendicontazione contributo	100%	
	Accertamento TARI anno 2021	10	Invio avvisi di accertamento	100%	
	Accertamento IMU periodo 2021	10	Invio avvisi di accertamento	100%	
	Implementazione Amministrazione Trasparente	10	Tempestivo aggiornamento delle sezioni di competenza	100%	
2027	Redazione PEF Arera	40	Rendicontazione contributo	100%	
	Accertamento TARI anno 2022	20	Invio avvisi di accertamento	100%	
	Accertamento IMU periodo 2022	20	Invio avvisi di accertamento	100%	
	Implementazione Amministrazione Trasparente	20	Tempestivo aggiornamento delle sezioni di competenza	100%	

AREA TECNICA

Responsabile: Sindaco, Antonio Corsi (o suo sostituto)

Dipendenti: Domenico Mimini – Mauro Martini – Claudio Alteri – Renzo Reali – Maria Caratelli

Anno	Obiettivo Operativo	Peso	Indicatori (Descrizione)	Atteso	Ottenuto
2025	Rispetto dei tempi di pagamento	30	Tempo medio di ritardo nei pagamenti (PCC)	100%	
	Affidamento lavori di messa in sicurezza Loc. La Rocca	40	Percentuale di avanzamento lavori	100%	
	Gestione pratiche edilizie	10	Numero di pratiche edilizie evase nei termini	100%	
	Elaborazione dati e gestione portale SIT	10	Numero di certificati e cartografie elaborate	100%	
	Efficientamento energetico scuola primaria e secondaria	10	Stato di avanzamento delle progettazioni e affidamenti	100%	
2026	Rispetto dei tempi di pagamento	30	Tempo medio di ritardo nei pagamenti (PCC)	100%	
	Lavori di adeguamento sismico ed energetico sede comunale	40	Percentuale di avanzamento lavori	100%	
	Gestione pratiche edilizie	10	Numero di pratiche edilizie evase nei termini	100%	
	Elaborazione dati e gestione portale SIT	10	Numero di certificati e cartografie elaborate	100%	
	Finanziamento pubblico per messa in sicurezza strade comunali	10	Numero di progetti finanziati e bandi presentati	100%	
2027	Rispetto dei tempi di pagamento	30	Tempo medio di ritardo nei pagamenti (PCC)	100%	
	Realizzazione interventi su viabilità e sicurezza urbana	40	Percentuale di completamento interventi	100%	
	Gestione pratiche edilizie	10	Numero di pratiche edilizie evase nei termini	100%	
	Elaborazione dati e gestione portale SIT	10	Numero di certificati e cartografie elaborate	100%	
	Efficientamento energetico e manutenzione immobili comunali	10	Stato di avanzamento degli interventi di efficientamento	100%	

AREA POLIZIA LOCALE

Responsabile: Sindaco Antonio Corsi (o suo sostituto)

Dipendenti: Agente Dott.ssa Samantha Cerasoli

Anno	Obiettivo Operativo	Indicatori (Descrizione)	Peso	Atteso	Ottenuto
2025	Controllo del territorio e della viabilità nel Centro Urbano	Controllo del traffico, regolazione della viabilità nei pressi di scuole ed edifici pubblici, prevenzione e sanzione delle infrazioni del CDS - Infortunistica stradale, controllo e gestione della segnaletica stradale	30	100%	
	Attività di Messo notificatore	Istruttoria notifiche ai sensi del C.P.C. - Notifiche di Polizia Giudiziaria, Notifiche Enti Amministrativi	25	100%	
	Attività di Polizia Giudiziaria	Accertamenti per conto della Questura relativi ai flussi migratori, notifiche relative a procedimenti giudiziari, identificazioni ed accertamenti urgenti	20	100%	
	Attività di Polizia Veterinaria	Lotta al randagismo, campagna informativa sulle adozioni, pratiche relative agli accalappiamenti e colonie feline, rilascio tesserini venatori	25	100%	
2026	Sicurezza stradale	Adozione di ordinanze temporanee e relativa immissione della segnaletica stradale, disciplina del traffico, rilascio autorizzazioni per occupazione suolo pubblico in occasione di lavori edili, traslochi, manifestazioni	33	100%	
	Servizi di Rappresentanza e scorta	Vigilanza in occasione di eventi, servizi di rappresentanza in occasione di manifestazioni con scorta al Gonfalone dell'Ente	33	100%	
	Tutela del territorio e dell'ambiente	Controllo ed azioni di prevenzione all'abbandono di rifiuti, individuazione di discariche micro discariche, vigilanza della raccolta differenziata	34	100%	
2027	Sicurezza stradale	Adozione di ordinanze temporanee e relativa immissione della segnaletica stradale, disciplina del traffico, rilascio autorizzazioni per occupazione suolo pubblico in occasione di lavori edili, traslochi, manifestazioni	33	100%	
	Servizi di Rappresentanza e scorta	Vigilanza in occasione di eventi, servizi di rappresentanza in occasione di manifestazioni con scorta al Gonfalone dell'Ente	33	100%	
	Tutela del territorio e dell'ambiente	Controllo ed azioni di prevenzione all'abbandono di rifiuti, individuazione di discariche micro discariche, vigilanza della raccolta differenziata	34	100%	

SEGRETERIA GENERALE**Segretario Comunale Dott. Antonio Cacciapuoti**

Anno	Obiettivo Operativo	Peso	Indicatori (descrizione)	Atteso	Ottenuto
2025	Predisposizione Piano Ferie per il periodo estivo e monitoraggio ferie	30	Corretta fruizione del periodo di congedo ordinario del personale dipendente	100	
	Aggiornamento e predisposizione Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2025-2027	30	Predisposizione delibera di approvazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027	100	
			Predisposizione Documento P.I.A.O 2025/2027		
	Avvio procedure della Contrattazione decentrata integrativa per l'anno 2025	40	Sottoscrizione del CCDI di competenza	100	
2026	Predisposizione Piano Ferie per il periodo estivo e monitoraggio ferie	25	Corretta fruizione del periodo di congedo ordinario del personale dipendente	100	
	Monitoraggio obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza e alla struttura di appartenenza di cui al D.Lgs. N°33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente	25	Controllo e tempestivo aggiornamento della sezione di competenza	100	
	Aggiornamento e predisposizione Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2026-2028	50	Predisposizione delibera di approvazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028	100	
			Predisposizione Documento P.I.A.O 2026/2028		
2027	Predisposizione Piano Ferie per il periodo estivo e monitoraggio ferie	30	Corretta fruizione del periodo di congedo ordinario del personale dipendente	100	
	Monitoraggio obblighi e adempimenti relativi alla trasparenza e alla struttura di appartenenza di cui al D.Lgs. N°33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente	30	Controllo e tempestivo aggiornamento della sezione di competenza	100	
	Aggiornamento e predisposizione Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O) 2027-2029	40	Predisposizione delibera di approvazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO) 2027-2029	100	
			Predisposizione Documento P.I.A.O 2027/2029		

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PARTE PRIMA: CONTENUTI GENERALI

Premessa

Il presente piano viene redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza designato con decreto sindacale **n 7 del 01.07.2023**.

L'analisi del contesto interno del comune, propedeutica alla esatta definizione ed inquadramento dell'organizzazione del Comune, delle sue necessità, dell'effettiva propensione o meno delle aree in cui esso è articolato a fenomeni corruttivi, viene svolta tenendo conto della pianificazione effettuata per il triennio 2023-25 e in relazione agli obiettivi fissati nel Programma di mandato del Sindaco e dell'Amministrazione corrente, dagli atti di pianificazione e programmazione adottati anche sull'arco temporale del triennio appena iniziato, dal confronto con gli Amministratori e i Responsabili di Area, oltre al Segretario.

L'art 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, il Piano integrato di attività e organizzazione è il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

Il legislatore ha previsto che il PIAO debba essere adottato nei 30 giorni successivi al bilancio – non potrebbe essere diversamente ove si consideri e il piano del fabbisogno che deve riportare coerentemente i dati previsionali del bilancio.

Inquadramento normativo

Si rinvia alla legislazione nazionale vigente nonché ai PNA 2016, PNA 2019 e relativo allegato A, nonché al PNA 2022 e al suo aggiornamento 2023. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022 e in attesa del parere del comitato interministeriale e Conferenza Unificata Stato regioni Autonomie locali, è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando, nello stesso tempo, a semplificare e a velocizzare le procedure amministrative.

Alcune novità del Piano:

Rafforzamento dell'antiriciclaggio

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del “valore pubblico”.

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

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

Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici

Le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare “chi sta dietro” a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. “*Da tempo Anac ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti*”, dichiara il Presidente dell'Anticorruzione, Giuseppe Busia. “Va espressamente indicato l'utilizzo della Banca dati Anac come strumento per raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. In tal modo le Pubbliche amministrazioni possano conoscere chi effettivamente sta dietro le scatole cinesi che spesso coprono il vero titolare della società che vince l'appalto, evitando così corruzione e riciclaggio”.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

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

In base all'art. 20, "1. *Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo.* 2. *Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona.* 3. *Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante.* 4. *Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.* 5. *Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi*

assetto organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi". Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n.24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici.

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

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

Mappatura dei processi

Si ricorda che la valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa antiriciclaggio.

L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

Pantouflage

Si precisa che, in esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel presente PNA l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Poteri e funzioni Anac

Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n. 190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018 cui si rinvia.

Con riferimento al pantouflage, nel citato Regolamento è stato precisato che i soggetti legittimati a richiedere all'Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 che intendono conferire un incarico. L'Autorità, nello spirito di leale collaborazione con le istituzioni tenute

all'applicazione della disciplina, ha ritenuto di poter comunque rendere pareri anche su richiesta di altri soggetti pubblici.

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

Giova sottolineare che la formulazione della norma sul pantouflage ha dato luogo a incertezze circa l'attribuzione ad ANAC dei poteri di vigilanza nei confronti dei soggetti privati che violino il divieto di pantouflage.

La questione relativa ai poteri dell'Autorità in materia di pantouflage è stata esaminata approfonditamente in esito al contenzioso scaturito dall'impugnativa della delibera ANAC n. 207/201856, con cui è stata accertata la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, da parte del soggetto cessato dal rapporto di lavoro e della società che successivamente gli aveva affidato un incarico.

Il Consiglio di Stato ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, in base al combinato disposto degli artt. 16 e 21 del d.lgs. n. 39/2013, e la conseguente competenza sotto il profilo sanzionatorio.

ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Anche la Corte di Cassazione investita del ricorso avverso la sopra citata sentenza, con la recente decisione del 25 novembre 2021 ha confermato la sussistenza in capo ad ANAC dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di pantouflage.

La ratio del d.lgs. n. 39/2013 è attribuire all'ANAC un potere di vigilanza sulle modalità di conferimento degli incarichi pubblici, che si estende, sia pure per un limitato lasso di tempo, anche alla fase successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, allo scopo di evitare che il dipendente pubblico si avvantaggi della posizione precedentemente ricoperta.

Ne consegue che l'Autorità, anche in materia di pantouflage, non può che avere i medesimi poteri esercitabili nel caso di violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013.

Si ribadisce, comunque, che le questioni relative ai poteri di accertamento e sanzionatori di ANAC saranno oggetto di specifiche Linee guida.

Modello operativo

L'Autorità, a seguito della propria attività di vigilanza, ha riscontrato che la previsione di misure preventive in tema di pantouflage viene sovente percepita dalle amministrazioni/enti come mero adempimento formale cui spesso non consegue un monitoraggio effettivo sull'attuazione delle stesse. Si ritiene, pertanto, di suggerire un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure previste nei Piani da parte delle amministrazioni o enti.

Tale modello dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.

Il modello, potrà costituire la base per la previsione di un sistema di verifica da parte delle amministrazioni.

Resta fermo, comunque, che le indicazioni contenute nel Piano, sono da intendersi come esemplificazioni e che ogni amministrazione potrà prevedere all'interno del proprio Piano un modello più adeguato a seconda della propria organizzazione e delle proprie peculiarità.

Le tipologie indicate da Anac:

Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage;

Verifiche in caso di omessa dichiarazione;

Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno;

Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto;

Le semplificazioni per i piccoli comuni

Le semplificazioni già previste riguardano i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, le unioni di comuni, i comuni che stipulano fra loro convenzioni per svolgere in modo associato determinate funzioni e servizi, gli ordini professionali. Tutte le semplificazioni vigenti sono riassunte nelle tabelle dell'Allegato n. 4 al PNA 22.

Per gli ordini e i collegi professionali valgono le specifiche semplificazioni contenute nella delibera del 24 novembre 2021, n. 777, cui integralmente si rinvia.

Con il PNA 22 si indicano nuove semplificazioni rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.

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

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013¹²⁵, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Diversi sono i soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio, unitamente al RPCT, cui compete il ruolo di coordinamento, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

In particolare:

All'organo Di Indirizzo Politico Compete:

la formulazione degli indirizzi e delle strategie in materia di prevenzione della corruzione;

assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Responsabili Di Servizio (Titolari Di E.Q.) Devono:

partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;

tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Tutti I Dipendenti Dell'ente:

partecipano al processo di gestione del rischio;

osservano le misure contenute nella presente Sezione 2, Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza;

osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;

segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Servizio e al Responsabile della Prevenzione della corruzione;

segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Al riguardo, si rammenta che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nella presente sottosezione è fonte di responsabilità disciplinare (l. 190/2012, art. 1, co. 14); il PNA prevede il coinvolgimento anche del Nucleo di Valutazione, attraverso il necessario supporto metodologico al RPCT ed agli altri attori, anche ai fini della realizzazione di una integrazione tra il ciclo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

Ai fini della predisposizione del presente schema, elaborato dal RPCT, sono stati richiesti contributi ai Responsabili dei servizi (titolari di E.Q.) ai fini del necessario coinvolgimento degli stessi, nonché dei dipendenti ad essi assegnati, nel processo di gestione del rischio, con particolare riguardo alle fasi di mappatura dei processi, di valutazione e di trattamento del rischio.

Il RPCT ha, inoltre, provveduto alla pubblicazione, sulla home page del sito istituzionale dell'Ente ed all'albo on line, di apposito avviso, ai fini dell'acquisizione di osservazioni e proposte.

PARTE SECONDA: IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.3.1 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle Caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Come si evince dal rapporto Mafie nel Lazio del 2019, a cura dell'Osservatorio Tecnico-Scientifico per la Sicurezza e la Legalità della Regione Lazio, la Provincia di Frosinone presenta numerose criticità, in particolare *«essa risente della modificata realtà socio-economica del territorio, nonché della posizione geografica, confinante nella parte sud con la provincia di Caserta. La presenza di importanti insediamenti industriali ha generato l'interesse della criminalità di matrice camorrista che, con l'acuirsi della crisi economico-finanziaria, è divenuta particolarmente incisiva attraverso condotte delittuose che hanno attaccato il tessuto economico locale. [...] Essa è storicamente interessata da significativi insediamenti di organizzazioni camorristiche [...]». Sul territorio si registra poi la presenza di consorterie criminali di matrice nomade [...]»*.

Il rapporto mafie del Lazio 2022 aiuta a confutare che il territorio laziale sia immune dal radicamento delle cosche mafiose e rappresenti tutto al più solo luogo di investimento di capitali illeciti e non, anche, di una presenza plurima e diversificata a carattere sicuramente non monopolistico. Non c'è infatti un soggetto in posizione di forza e quindi di preminenza sugli altri, ma sullo stesso territorio convivono e interagiscono diverse organizzazioni criminali: innanzitutto gruppi che costituiscono proiezioni delle mafie tradizionali, con la ndrangheta dotata senza dubbio di maggiore potenza militare ed imprenditoriale. Insieme a queste proiezioni sullo stesso territorio coesistono, inoltre, gruppi criminali autoctoni che danno vita a vere e proprie associazioni mafiose ma anche organizzazioni che, pur non rientrando nel profilo penale del 416 bis, sono egualmente pericolose perché accomunate dall'utilizzo del metodo mafioso.

Con specifico riferimento al territorio del Comune di Sgurgola, tuttavia, le ridotte dimensioni dell'Ente e la vocazione essenzialmente agricola del territorio, unitamente alla non rilevante presenza di insediamenti industriali, sono tali da rendere la zona ancora "immune" da particolari influenze della criminalità organizzata.

Procedendo nell'analisi dei dati relativi, in particolare, ai fenomeni di corruzione, dal rapporto ANAC "La corruzione in Italia (2016-2019)" del 17 ottobre 2019, risulta che la Regione Lazio si colloca al secondo posto nella graduatoria regionale redatta in base al criterio della maggiore frequenza degli episodi di corruzione. Sotto tale profilo, con particolare riguardo al Comune di Sgurgola, proprio le ridotte dimensioni demografiche dell'Ente e la conseguente minore distanza tra i dipendenti comunali e gli utenti dei servizi erogati dall'Ente, nonché gli operatori economici presenti sul territorio, potrebbero favorire fenomeni di condizionamento dei primi, in particolare nell'ambito delle procedure volte all'affidamento delle commesse pubbliche.

Con riferimento a tale evento rischioso, risulta pertanto necessaria la predisposizione di misure di prevenzione volte ad arginare il rischio di eventuali "clientelismi", in particolare attraverso una specifica regolamentazione degli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria, nonché tramite l'adozione di specifiche misure organizzative che prevedano il coinvolgimento di più dipendenti nelle procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture.

- Risultanze della popolazione

Popolazione legale	2623
Popolazione residente al 31/12/2023 di cui:	2626
maschi	1255
femmine	1371
di cui	
In età prescolare (0/5 anni)	116
In età scuola obbligo (7/16 anni)	221
n forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni)	403
In età adulta (30/64 anni)	1266
Oltre 65 anni	617
Nati nell'anno	20
Deceduti nell'anno	40
Saldo naturale: +/-	-20
Immigrati nell'anno n.	68
Emigrati nell'anno n.	62
Saldo migratorio: +/-	6
Saldo complessivo (naturale+ migratorio): -14	
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	3.500

Risultanze del territorio

Superficie in Kmq	19,00
RISORSE IDRICHE	
Fiumi e torrenti	1
Laghi	0

STRADE				
autostrade	Km.			0,00
strade extraurbane	Km.			8,00
strade urbane	Km.			4,50
strade locali	Km.			
itinerari ciclopedonali	Km.			6,00
				0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
Piano regolatore – PRGC – adottato	Si			
Piano regolatore – PRGC - approvato	Si			
Piano edilizia economica popolare – PEEP	No			
Piano Insediamenti Produttivi - PIP	Si	X	No	X
Altri strumenti urbanistici (da specificare) Piano ASI (Area Sviluppo Industriale, gestito dalla Provincia di Frosinone)				

Risultanze della situazione socio economica dell'ente

Asili nido	n. 0	posti n.	0
Scuole dell'infanzia	n. 1	posti n.	0
Scuole primarie	n. 1	posti n.	0
Scuole secondarie	n. 1	posti n.	0
Strutture residenziali per anziani	n. 0	posti n.	0
Farmacia comunali	n. 0		
Depuratori acque reflue	n. 0		
Rete acquedotto	Km. 0.00		
Aree verdi, parchi e giardini	Kmq. 0.00		
Punti luce Pubblica Illuminazione	n. 0		
Rete gas	Km. 0.00		

Discariche rifiuti	n. 0	
Mezzi operativi per gestione territorio	n. 0	
Veicoli a disposizione	n. 2	
Altre strutture (da specificare)		
Accordi di programma	n. 0	
Convenzioni	n. 1	

Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta	Mense scolastiche Trasporti scolastici
Servizi gestiti in forma associata	Servizi sociali distrettuali Servizio di Segreteria Comunale
Servizi affidati a organismi partecipati	Smaltimento dei rifiuti solidi urbani
Servizi affidati ad altri soggetti	Società partecipate Società Ambiente Frosinone S.p.a.

2.3.2 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, il PNA individua due principali fasi:

l'analisi della struttura organizzativa dell'Ente

e la mappatura dei processi.

Struttura organizzativa: Organi di Indirizzo Politico; Segreteria Comunale; Apparato di Gestione Amministrativa;

L'analisi della struttura organizzativa non consiste in una mera presentazione della struttura organizzativa dell'Ente, ma al pari dell'analisi del contesto esterno - è funzionale all'individuazione di eventuali rischi corruttivi.

- Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo al 31.12.2023

SINDACO	GIUNTA COMUNALE	CONSIGLIO COMUNALE
ANTONIO CORSI	ANTONIO CORSI	ANTONIO CORSI
	MARIO SPAZIANI	MARIO SPAZIANI
	MARIO CELLITTI	MARIO CELLITTI
		GIUSEPPINA ANNA BUX
		CATIA MOSCARELLI
		DIMITRI PERFETTI
		GINO D'ALESSANDRIS
		LAURA FORMENTINI
		FABIO SPAZIANI
		MASSIMO CORSI
		GIOVANNI CORSI
	3	11

Segreteria Comunale

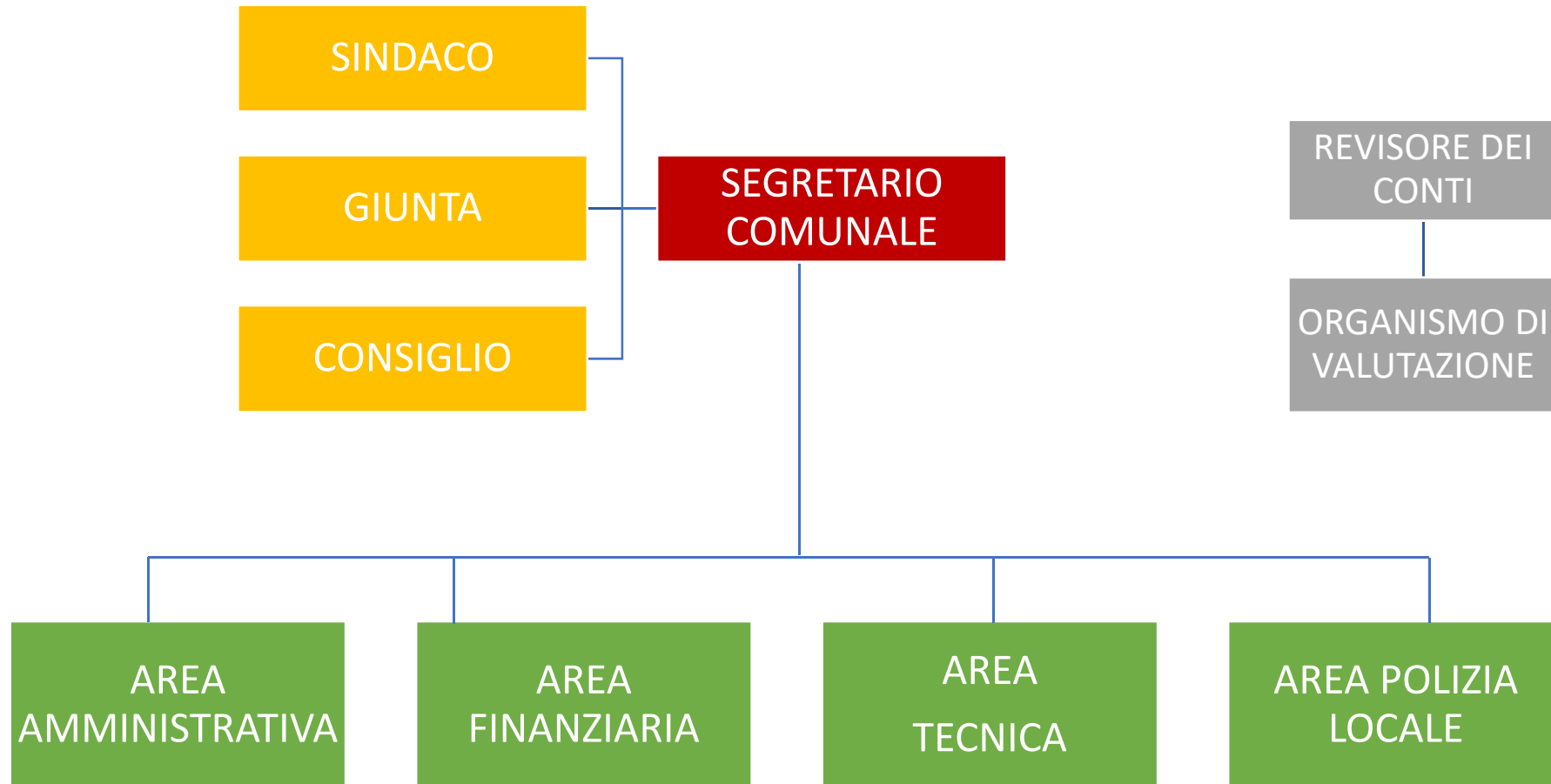
Classe	Convenzione	Titolare/Reggente	Data Assegnazione
IV	Si 50% (Comune di Gavignano)	Antonio Cacciapuoti	01/07/2023 – 31/08/2024
IV	Si 50% (Comune di Arnara)	Antonio Cacciapuoti	01/11/2024 – in corso

Numero di dipendenti in servizio alla data del 31.12.2023: 13

AREA	DIPENDENTE	CATEGORIA	Tipologia contrattuale
AREA AMMINISTRATIVA	<i>Responsabile</i> Roberto Ponzi	Funzionario	Pieno e indeterminato
	Paola Sonia Romano	Operatore esperto	Part Time e indeterminato
	Antonella Vellucci	Operatore esperto	Part Time e indeterminato
	Catia Antonelli	Operatore esperto	Part Time e indeterminato
AREA FINANZIARIA	<i>Responsabile</i> Mirco Stella	Funzionario	Part Time e indeterminato
	Enrica Funari	Operatore esperto	Part Time e indeterminato
	Lucia Saltari	Operatore esperto	Part Time e indeterminato
AREA TECNICA	<i>Responsabile</i> Sindaco Antonio Corsi		
	Domenico Mimini	Operatore esperto	Part Time e indeterminato
	Renzo Reali	Operatore	Part Time e indeterminato
	Mauro Martini	Operatore	Part Time e indeterminato
	Claudio Alteri	Operatore	Part Time e indeterminato
	Maria Caratelli	Operatore	Part Time e indeterminato
AREA POLIZIA LOCALE	<i>Responsabile</i> Sindaco Antonio Corsi		
	Samantha Cerasoli	Istruttore	Part Time e indeterminato

Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'ORGANIGRAMMA E FUNZIONIGRAMMA dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale 39 del 13/09/2024



STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Sgurgola è articolata in aree funzionali che rispondono ai principi di efficienza, efficacia ed economicità.

1.1. ORGANIZZAZIONE GENERALE

L'ente è strutturato nelle seguenti strutture:

Segreteria Comunale

- **Area Amministrativa**
- **Area Finanziaria**
- **Area Tecnica**
- **Area Polizia Locale**

Ogni area è coordinata da un responsabile titolare di un incarico di Posizione Organizzativa, che garantisce l'attuazione delle direttive amministrative e normative individuato con apposito decreto da parte del Sindaco.

SEGRETERIA COMUNALE

- Supporto agli organi istituzionali
- Assistenza agli organi di governo
- Gestione della trasparenza e anticorruzione
- Organizzazione, direttive e coordinamento degli uffici

1. AREA AMMINISTRATIVA

Servizio:

- Affari generali
- Relazioni internazionali
- Legale e contenzioso, Assicurativo e Contratti
- Organizzazione e Risorse Umane
- Suevco e patrimonio
- demografico (anagrafe, stato civile, elettorale, leva, statistica)
- Cultura, musei, biblioteca, turismo, sport
- Ufficio relazioni con il pubblico (URP) e comunicazione
- Archivio e protocollo
- Educativi e sociali

2. AREA FINANZIARIA

Servizio:

- Bilancio e contabilità e partecipate
- Entrate tributarie

- Programmazione finanziaria e controlli
- Riscossione e pagamenti

3. AREA TECNICA

Servizio:

- Pianificazione urbanistica
- Pubblici locali e a rete
- Igiene urbana
- Edilizia pubblica e strade
- Reti tecnologiche, impianti ed efficientamento energetico
- Amministrativo lavori pubblici
- Contabile, rendicontazione e monitoraggi opere pubbliche
- Opere strategiche
- Logistica e sicurezza sul posto di lavoro
- Amministrativo e tecnico cimiteriale
- Urbanistica e paesaggistica
- Programmazione territoriale e espropriazioni
- Edilizia privata e convenzionata
- SUE
- Infrazioni Edilizie e Condoni
- Pianificazione e mobilità
- Verde, parchi e giardini
- Ambiente e difesa del suolo
- Acque Meteoriche
- SUAP

4. POLIZIA LOCALE

- Sicurezza urbana
- Protezione civile e coordinamento sicurezza eventi
- Controllo e regolazione del traffico
- Gestione delle violazioni al codice della strada
- Polizia amministrativa e commerciale
- Vigilanza su ordinanze e regolamenti comunali
- autoparco

2.3.3 La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

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

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'**identificazione dei processi** consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi ed approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

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

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

acquisizione e gestione del personale;

affari legali e contenzioso;

contratti pubblici;

controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

gestione dei rifiuti;

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

governo del territorio;

incarichi e nomine;

pianificazione urbanistica;

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, la presente Sottosezione prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Il risultato di tale fase è stata la elaborazione di un nuovo catalogo di processi, per la cui dettagliata analisi si rinvia all’**allegato A** al presente Piano.

I processi così individuati, secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del **principio della “gradualità”**, la mappatura dei processi e la relativa descrizione sarà oggetto di implementazione nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) al fine di addivenire alla individuazione e descrizione di tutti i processi dell’ente, se del caso mediante la costituzione di apposito “Gruppo di lavoro” così come suggerito dall’ANAC.

2.3.4 Valutazione del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”. La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

A. l’identificazione

B. l’analisi

C. la ponderazione.

A . Identificazione del rischio

L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, consiste nella individuazione di quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai

processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'oggetto di analisi, ai fini della identificazione degli eventi rischiosi, può essere l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità".

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'identificazione degli eventi rischiosi è stata svolta tramite un'analisi condotta per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, per i quali il rischio di corruzione si ritiene più elevato).

Ai fini della identificazione degli eventi rischiosi, sono state utilizzate le seguenti tecniche informative:

le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;

le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;

gli incontri con i Responsabili dei servizi;

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati.

La formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Il **catalogo dei rischi** è riportato nell'allegato A, ove, per ciascun processo, sono indicati i rischi individuati.

B. Analisi del rischio.

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

L'analisi del rischio si articola, pertanto, in due sotto-fasi:

Analisi dei fattori abilitanti

Stima del livello di esposizione al rischio.

Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Stima del livello di esposizione al rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi, processo o attività. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT. Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

scegliere l'approccio valutativo,

individuare i criteri di valutazione,

rilevare i dati e le informazioni,

formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Nell'analisi del livello di esposizione al rischio è stato impiegato un **approccio di tipo qualitativo**, in base al quale l'esposizione al rischio è stimata in base a

motivate valutazioni, senza una loro rappresentazione finale in termini numerici.

In ordine ai criteri di valutazione del livello di esposizione al rischio, l'ANAC ritiene che gli stessi possano essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*keyriskindicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione.

Gli indicatori sono:

livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio.

La stima del livello di esposizione al rischio, sulla base dei criteri sopra elencati, deve essere condotta sulla base di **dati oggettivi**, indicati esemplificativamente dall'ANAC nello stesso PNA, ossia:

dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione;

segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione nonché le indagini di customersatisfaction;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Essendo stato scelto un approccio di tipo qualitativo, la **misurazione del livello di esposizione al rischio** (per ciascun processo o attività) è stata espressa attraverso l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una **valutazione complessiva** del livello di esposizione al rischio, utilizzando la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri e secondo le indicazioni contenute nel PNA, per il quale la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento (processo o attività) non è la media delle valutazioni dei singoli indicatori, ma anche in questo caso è necessario far prevalere un giudizio di tipo qualitativo. Ne consegue che, qualora per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si deve fare riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio.

C. Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, la ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire:

le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, ossia se intraprendere nuove azioni rispetto a quelle esistenti;
le priorità di trattamento dei rischi.

Per quanto concerne, in particolare, la definizione delle priorità di trattamento, si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dai processi che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare a quelli con un rischio più contenuto.

Nella presente sottosezione è stata assegnata la priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio Alta, procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

Sono state, inoltre, previste "misure specifiche" per i processi con valutazione Alta.

I Risultati della valutazione del rischio sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Valutazione del rischio**” (**Allegato B**).

2.3.5 **Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Tale fase, secondo il PNA, rappresenta il “cuore” del PTPCT: tutte le attività (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) precedentemente effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione.

Il trattamento del rischio è articolato in due sotto-fasi:

Individuazione delle misure

Programmazione delle misure.

1) Individuazione delle Misure

Tale fase è finalizzata ad identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

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

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

Misure generali

Le misure generali sono:

Codice di comportamento;

Rotazione del personale (intesa quale rotazione “ordinaria” e “straordinaria”);

Inconferibilità e incompatibilità

Misure in materia di incarichi extra-istituzionali;

Misure in materia di conflitto di interessi;

Whistleblowing;

Formazione;

Trasparenza;

Svolgimento attività successiva cessazione lavoro;

Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna;

Patti di integrità.

Misure specifiche

Le misure specifiche possono essere classificate secondo le seguenti categorie:

Misure di controllo

Misure di trasparenza

Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Misure di regolamentazione

Misure di semplificazione

Misure di formazione

Misure di rotazione

Misure di disciplina del conflitto di interessi

Nella presente sottosezione sono state individuate misure generali e misure specifiche.

Le misure di carattere generale sono descritte nella parte generale. Le misure di carattere specifico sono descritte nell'**allegato C "Individuazione e programmazione delle misure"**.

2) Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale, in assenza del quale la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza risulterebbe priva dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 let. della legge 190/2012. Con riferimento a tale fase, successivamente alla individuazione delle misure generali e specifiche, si è provveduto alla programmazione delle medesime, con indicazione, per ciascuna di esse, delle fasi di attuazione, della relativa tempistica, del responsabile dell'attuazione e degli indicatori di monitoraggio.

(segue) Descrizione e programmazione delle misure di carattere generale

Codice di comportamento

Ai sensi dell'articolo 54 del D. Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della

L. 190 del 2012, le amministrazioni sono tenute ad adottare un codice di comportamento al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

La misura in oggetto si sostanzia nella stesura e nell'adozione di un codice di comportamento che indica i principi a cui i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo del Comune devono ispirarsi nello svolgimento della propria attività quotidiana.

La ratio della misura, obbligatoria, è quella di uniformare i comportamenti verso standard di eticità ed integrità; essa, al pari della trasparenza, pertanto è trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta applicabile alla totalità dei processi mappati.

Il Comune Sgurgola ha adottato il proprio Codice di comportamento con deliberazione di Giunta Comunale n. 104 del 24/09/2015.

In relazione a tale misura generale (Codice di comportamento) si prevedono le seguenti modalità di attuazione:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di Monitoraggio
Inserimento di apposita clausola negli atti di gara (capitolato, lettera di invito, ecc.) nonché negli schemi di contratti/convenzioni stipulati con soggetti esterni (anche professionisti). Si propone di inserire la seguente clausola: “Codice di Comportamento” – 1. L'operatore economico/il professionista, nell'esecuzione dell'appalto/della concessione/dell'incarico, si obbliga al rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n 62/2013 nonché del codice d comportamento adottato dal Comune di Sgurgola, reperibile nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente al seguente link: https://ww2.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/_lazio/_sgurgola/010_dis_gen/020_att_gen/ 2. La violazione degli obblighi di comportamento ivi previsti comporterà per l'Amministrazione comunale la facoltà di risolvere il contratto, qualora, in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave”.	Tempestiva	Tutti gli uffici competenti in ordine alle singole procedure/atti di competenza	n. di atti nei quali si fa richiamo e rinvio al Codice di comportamento dell'Ente

Monitoraggio sull'attuazione del codice	Entro il 15 dicembre di ogni anno come da normativa e prassi vigente (salvo differimento del termine disposto dall'ANAC)	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti
Formazione in materia di Codici di comportamento	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	n. di iniziative formative

Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)

La “rotazione del personale” è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla legge 190/2012 all’art 1 comma 4 lett e), comma 5lett b), comma 10 lett b).

L’ANAC ha distinto tra “rotazione ordinaria” prevista dalla legge 190/2012 e “rotazione straordinaria” prevista dall’art 16 comma 1 lett l-quater del D. Lgs 165/2001, che si attiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria è disciplinata dall’Allegato n. 2 al PNA 2019. Essa appare allo stato non attuabile presso il Comune di Casalvieri in ragione della presenza di un unico responsabile di servizio dipendente dell’Ente, dotato di specifica competenza in materia contabile (Responsabile servizio ragioneria e tributi), laddove gli ulteriori servizi sono assegnati alla Responsabilità dei componenti dell’organo politico.

Nell’allegato 2 al PNA, l’ANAC individua una serie di misure alternative che possono essere attuate nelle ipotesi di impossibilità di applicare la misura della rotazione ordinaria.

Al riguardo, si ritiene che possano costituire valide misure:

l'individuazione, in relazione ai processi summenzionati, della figura del Responsabile di procedimento distinto dal Responsabile di servizio, cui compete l'assunzione della determinazione finale;
in relazione a quei processi per i quali la Responsabilità di procedimento sia assunta dal medesimo Responsabile di servizio, il necessario affiancamento a quest'ultimo di altro funzionario, attraverso l'affidamento allo stesso di specifiche attività, ferma restando l'unitarietà della responsabilità di procedimento;
c) in relazione all'ipotesi sub a), la doppia sottoscrizione degli atti da parte del Responsabile di servizio e del Responsabile di procedimento.

Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria è stata disciplinata dall'ANAC con la **delibera n. 215 del 26 marzo 2019**, recante "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001".

Tale misura consiste nel trasferimento del dipendente ad altro ufficio (o ad altra sede) ovvero nell'attribuzione di un diverso incarico.

Al verificarsi delle condizioni indicate nelle suddette Linee guida, è obbligatoria l'adozione da parte dell'Amministrazione di un **provvedimento motivato** con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

L'adozione di tale provvedimento motivato, in particolare:

è **obbligatoria**, per i reati previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015;

è, invece, **facoltativa** nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012).

Con riguardo al momento in cui deve essere compiuta la valutazione suddetta, l'ANAC, rivedendole indicazioni precedentemente fornite (da ultimo nell'Aggiornamento 2018 al PNA), ha ritenuto, nella richiamata delibera 215 del 26.03.2019, che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al **momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.** Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Come evidenziato nelle citate Linee guida, è necessario che le Amministrazioni prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione.

Al riguardo, si forniscono le seguenti **indicazioni operative e procedurali**:

la competenza all'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria spetta al soggetto individuato dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi quale investito della competenza a disporre il trasferimento da un ufficio all'altro nell'ambito di uno stesso servizio ovvero tra due servizi diversi;

l'adozione del provvedimento deve essere preceduta da adeguata istruttoria e deve essere garantito il contraddittorio con il soggetto interessato, al quale deve essere data comunicazione scritta dell'avvio del relativo procedimento; il contraddittorio può essere garantito mediante l'audizione dell'interessato o la presentazione di memorie scritte;

il provvedimento con il quale viene disposta l'applicazione della misura della rotazione straordinaria ovvero la non applicazione della stessa, deve essere adeguatamente motivato.

Inconferibilità e incompatibilità

Tale misura è disciplinata dal D. Lgs n. 39 del 2013, il quale ha individuato sia ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali sia ipotesi di incompatibilità dei medesimi incarichi.

L'art. 20 del d.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Acquisizione preventiva della dichiarazione in ordine all'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità	Prima del conferimento dell'incarico	Responsabile del personale o altro responsabile che conferisce l'incarico	n. dichiarazioni preventive acquisite

Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità, con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A.	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Responsabile del personale o altro responsabile che conferisce l'incarico	N. controlli effettuati
--	-----------------------------------	---	-------------------------

Incarichi extra istituzionali

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, ai quali è esteso l'obbligo per le amministrazioni di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica (art. 53, co. 12).

Il Comune di Surgola, nelle more dell'adozione di uno specifico Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali, di imminente deliberazione:

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
-----------------------	------------------------	----------------------	----------------------------

Predisposizione di un atto organizzativo interno che disciplini le modalità di presentazione della richiesta di autorizzazione, anche tramite predisposizione di apposita modulistica	Entro il 31 dicembre	Responsabile del personale	n. atti predisposti
---	----------------------	----------------------------	---------------------

Conflitto di interessi

Il PNA 2022 pone l'attenzione sulla tematica del conflitto di interesse, fornendo importanti indicazioni da pag. 96 a pag. 111.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente.

Nel Comune di Casalvieri, per le determinazioni assunte dai Responsabili di servizio, la dichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi è espressamente inclusa nel corpo del provvedimento.

E' opportuno acquisire la dichiarazione relativa all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP. Tale dichiarazione dovrà costituire oggetto di aggiornamento triennale.

Qualora si verificassero situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne comunicazione al proprio Responsabile di servizio; i Responsabili di servizio dovranno darne comunicazione al Segretario comunale. I soggetti suddetti sono anche destinatari delle dichiarazioni rese all'atto del conferimento dell'incarico o della nomina a RUP.

E' necessario che la verifica in ordine alla insussistenza di situazioni di conflitto di interessi sia svolta anche con riferimento agli incarichi conferiti ai consulenti.

Anche per tali soggetti, dovrà pertanto essere acquisita all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi. Qualora l'incarico si protragga per più di 12 mesi, la dichiarazione dovrà essere aggiornata con cadenza annuale.

La dichiarazione dovrà essere indirizzata al soggetto che conferisce l'incarico.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
-----------------------	------------------------	----------------------	----------------------------

Preventiva acquisizione da parte dei dipendenti della dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi	Prima del conferimento dell'incarico o della nomina a RUP	Responsabile del servizio che conferisce l'incarico	n. dichiarazioni acquisite
Predisposizione di apposito modello per la dichiarazione da parte dei dipendenti delle situazioni di conflitto di interessi	Entro il 31.12.2024	Responsabile del personale	n. modelli predisposti
Preventiva acquisizione da parte dei consulenti della dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di conflitto di interessi	Prima del conferimento dell'incarico di consulenza (o altro incarico esterno assimilabile)	Responsabile del servizio che conferisce l'incarico	n. dichiarazioni acquisite

Whistleblowing

Tra le misure di carattere generale è inclusa anche la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, misura prevista dall'articolo 54 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 51, della L. 190 del 2012.

La legge 30.11.2017, n. 179, in vigore dal 29 dicembre 2017, ha modificato l'art 54 bis del D.Lgs, 165/2001, ulteriormente rafforzando le misure a tutela del cd. whistleblower.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione, comunicazione e	Entro il 31 dicembre di	RRPCT e Responsabile Ufficio amministrativo	Numero di iniziative

formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle azioni illecite	ogni anno		
Monitoraggio sull' attuazione della misura di prevenzione	Entro il 15 dicembre di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	N. di segnalazioni pervenute

Formazione

La formazione è tra le misure obbligatorie più rilevanti in quanto consente a tutto il personale dipendente, e quindi non solo ai soggetti investiti di una specifica responsabilità, di imparare a prevenire o ad evitare il manifestarsi di fenomeni di corruzione anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

L'attività formativa potrà essere somministrata al personale dipendente tramite utilizzo di webinar online ovvero mediante l'esternalizzazione a ditte esterne o tramite corsi organizzati da altre PA, trasmissione slides o incontri studio con il RPCT.

L'incremento del livello di formazione del personale dipendente sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce uno degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori di monitoraggio
Erogazione dell'attività di formazione, possibilmente in forma differenziata per i dipendenti in relazione alle mansioni svolte	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Ufficio personale	Nr. di iniziative realizzate