



Comune di Roviano

Città metropolitana di Roma Capitale

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)

Normativa di Riferimento

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto dall'art. 6, cc 1-4 DL. 80/2021 e sostituisce, precedenti atti di pianificazione con scopo semplificativo, di razionalizzazione degli strumenti di pianificazione e programmazione di competenza dell'organo esecutivo.

In particolare, per gli Enti con numero di dipendenti inferiori a 50 non è obbligatorio inserire nel PIAO alcuni strumenti di programmazione, quali il Piano del fabbisogno che, infatti, opportunamente precedendo il bilancio di previsione e inserito nella sezione strategica del DUP del triennio di competenza, è stato approvato con separata deliberazione sia per la parte economico finanziaria che per quella "qualitativa" inerente i profili professionali necessari all'Ente.

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

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 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.

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

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

Il Comune di Roviano conta meno di 50 dipendenti pertanto l'inserimento del Piano del Fabbisogno nonché di quello della Performance sono facoltativi.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027



1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Roviano

Indirizzo: Piazza del Repubblica n. 4

Codice fiscale/Partita IVA: 86001730588/02145921009

Sindaco: FOLGORI MATTIA

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:6

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 1241

Telefono: 0774903143

Sito internet: www.comuneroviano.rm.it

E-mail: roviaocomune@tiscali.it

PEC: comuneroviano@pec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico questa sezione non è obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti.

La creazione di Valore Pubblico consiste nel miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi pubblici rispetto alle condizioni di partenza da intendersi come scopo ultimo dell'attuazione delle politiche pubbliche.

Il comune di Roviano ha approvato le linee programmatiche del DUP 2025-27 con Delibera Consiliare n. 1/2025

Per l'analisi del Contesto interno ed esterno all'Ente si rinvia alla sezione strategica dello stesso Documento Unico di programmazione.

2.2 Performance questa sezione non è obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia, al fine di razionalizzare il profluvio di atti programmatici, il cui coordinamento meriterebbe un chiarimento legislativo in quanto ad oggi il sovrapporsi di norme è ben lontano dal semplificare o razionalizzare alcunché per gli Enti, si approva all'interno del presente PIAO benché esso recepisca atti programmatici i cui iter, tempistiche e soggetti coinvolti, non siano coincidenti né normativamente coordinati.

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

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, tuttavia è bene ricordare che l’art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009, in vigore dal

22/06/2017, prevede che: “Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1”.

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell’art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, ovvero “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione”. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

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

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con Delibera di Giunta comunale n. 31 del 12 marzo 2018, recepisce questi principi con l’obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l’azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
 - verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
 - informare e guidare i processi decisionali;
 - gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
 - influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
 - rafforzare l’accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
 - incoraggiare il miglioramento continuo e l’apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell’amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all’allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Come già detto questa sezione non è obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti, pur tuttavia in un'ottica di semplificazione, alla quale era finalizzata la riforma che ha portato all'introduzione del PIAO, si prevede di riportare nel presente piano gli obiettivi della Performance 2025.

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

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

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

Sulla base del Sistema di Valutazione della Performance vigente approvato con delibera di Giunta Comunale n. 31 del 12/03/2018 e ss.mm.ii- che si richiama - e del D.l.gs 150/2009 e ss.mm.ii il ciclo della performance vede in primo luogo fissati gli obiettivi strategici all'interno del DUP, gli obiettivi annualmente assegnati al settore e i comportamenti manageriali

Il Piano delle performance di Roviano, al suo interno, comprende:

La performance organizzativa, che consiste nel livello più elevato della programmazione, espresso nelle politiche dell'ente.

La performance di settore, che consiste nel conseguimento delle aspettative di b. risultato assegnate alle unità organizzative, in relazione alle funzioni attribuite, anche con riferimento sia agli standard di servizi, sia alle aspettative di risultato o gradimento da parte dei cittadini, laddove ciò sia previsto.

La performance individuale, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle c. funzioni assegnate ai ruoli di vertice in ragione degli obiettivi assegnati e della partecipazione alla performance di settore e organizzativa

La valutazione della performance è così strutturata:

Performance di ente: si tiene conto degli obiettivi generali, che identificano, in

1. coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del DL n. 74 del 25.05.2017 (nella misura del 30%);
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 40%);
3. Competenze professionali (nella misura del 20%);
4. Capacità di differenziare valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una 4. significativa differenziazione dei giudizi (nella misura del 10%).

Nella valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:

1 Partecipazione alla performance dell'ente: si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura da parte del Nucleo di Valutazione (nella misura del 30%);

2 Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura (nella misura del 30%); 3 Competenze professionali (nella misura del 40%)

Si indicano gli obiettivi specifici del Segretario Comunale e dei Responsabili di servizio, mentre per la scheda di valutazione completa si rimanda all'allegato 1

OBIETTIVI PERFORMANCE 2025-27

SEGRETARIO COMUNALE

DOTT. ANTONIO PARASILITI COLLAZZO

Descrizione Attività	Indicatori	%	Interventi di Spesa o "M" per miglioramento senza spesa
----------------------	------------	---	------------------------------------------------------------------

<p>Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla</p> <p>Anticorruzione e</p> <p>Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione</p> <p>Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina della l. 190</p>	<p>Controllo ed implementazione di amministrazione trasparente</p>	<p>20</p>	<p>“M”</p>
<p>Predisposizione e aggiornamento regolamenti</p>	<p>Predisposizione della proposta di approvazione dei regolamenti</p>	<p>20</p>	<p>“M”</p>
<p>Relazioni sindacali e contrattazione decentrata</p>	<p>Convocazione sindacati e stipula contratto decentrato</p>	<p>20</p>	<p>“M”</p>
<p>Predisposizione PIAO</p>	<p>Presentazione proposta Piao nei termini di legge</p>	<p>20</p>	<p>“M”</p>
<p>Collaborazione e supporto organi politici</p>	<p>Proposte di delibera o pareri in base alla questione di volta in volta sottoposta all’esame del segretario</p>	<p>20</p>	<p>“M”</p>

**RESPONSABILE AREA TECNICA
ARCH. ALESSANDRO MANCINI**

**Risorse umane assegnate:
operatore esperto Angelo Loreti**

Descrizioni Attività ed azioni	Indicatori	%	Interventi di Spesa o "M" per miglioramento senza spesa
Chiusura iter amministrativo Affidamento e conclusione lavori anello Via Parigi/Via Aniene	All'avvio della gara: 30% All'affidamento 60% Al completamento lavori 100%	10	"M"
Affidamento lavori Ministero Interno finanziati con un milione di euro	All'avvio della gara: 30% All'affidamento 60% Al completamento lavori 100%	20	"M"
Affidamento lavori Asilo Nido, finanziamento Regione Lazio.	All'avvio della gara: 30% All'affidamento 60% Al completamento lavori 100%	20	"M"
Affidamento progettazione aree degradate (albergo diffuso e demoricostruzione scuola Montessori)	All'avvio della gara: 30% All'affidamento 60% Al completamento lavori 100%	20	"M"

Disponibilità e dialogo con i cittadini Attivazione sportello al cittadino	Risultato almeno sufficiente attraverso lo strumento del questionario anonimo redatto a cura dei cittadini fruitori del servizio	10	“M”
Lavorazioni pratiche edilizia privata e bonus edilizi	Fino al 30% delle pratiche pervenute: 30% Fino al 50% delle pratiche pervenute: 50% Fino al 70% delle pratiche pervenute 70% Fino al 100% delle pratiche pervenute 100%	20	“M”

RESPONSABILE AREA FINANZIARIA

DOTT. GIUSEPPE SALINETTI

Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Anticorruzione e Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina della l. 190	Controllo ed implementazione di amministrazione trasparente BDAP e portale MEF	20	“M”
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	----	-----

Predisposizione del Bilancio di previsione e rendiconto da poter essere approvato entro i termini governativi	Predisposizione della proposta di approvazione bilancio di previsione, con atti allegati, entro i termini di legge	30	“M”
Predisposizione pagamenti dovuti a fornitori	100 per cento dei pagamenti dovuti entro 30 giorni se non diversamente specificato dai rapporti contrattuali ed entro 60 giorni in tutti gli altri casi, compatibilmente con il vincolo di cassa	20	“M”
Disponibilità dialogo con i cittadini	Risultato almeno sufficiente attraverso lo strumento del questionario anonimo redatto a cura dei cittadini fruitori del servizio	10	“M”
Acquisti mercato elettronico	Utilizzo mepa, consip piattaforme regionali	20	“M”

RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI, TRIBUTI E POLIZIA LOCALE

D.SSA DANIELA ALEANDRI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO: ALEANDRI ANNALISA

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO POLIZIA LOCALE: BARDINI ALESSANDRO

Descrizioni Attività ed azioni	Indicatori	Altri Servizi coinvolti	%	Interventi di Spesa
--------------------------------	------------	-------------------------	---	---------------------

				o "M" per miglioramento senza spesa
<p>Calendarizzazione incassi tributi:</p> <p>Luce votiva 31/03/2025</p> <p>Prima rata TARI 31/07/2025</p> <p>Seconda rata TARI 30/09/2025</p> <p>Terza rata TARI 30/11/2025</p> <p>Acconto IMU 16 giugno 2025</p> <p>Saldo IMU 16/12/2025</p> <p>Pubblicazioni sul portale MEF delle deliberazioni aliquote Tributi</p>	Verifica dell'invio	Ufficio Tributi	20	"M"
<p>Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Anticorruzione e Trasparenza, di cui al dlgs 33/2013 e sue s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina della L. 190.</p>	<p>L'obiettivo sarà raggiunto al 100% con la verifica costante dell'avvenuto raccordo organizzativo da parte dell'O.I.V. e al 31.12.2025.</p>	Ufficio Affari Generali	10	"M"
<p>Controllo e monitoraggio concessioni cimiteriali</p>	<p>L'obiettivo si riterrà raggiunto col controllo del 100% dei contratti in scadenza nell'anno come da programma HALLEY</p>	Ufficio Affari Generali	10	"M"
<p>Controllo della viabilità rurale (abbandono di animali domestici / animali non in regola con i controlli ASL. Controllo animali in affidamento presso strutture individuate dal comune</p>	<p>Verbali e relazioni che misurano l'attività descritta. Verbali o relazioni dovranno essere redatti nella misura non inferiore ad una unità per ciascuna attività.</p>	Polizia municipale	10	"M"

Verifiche abusi edilizi e segnalazioni discariche urbane ed extraurbane	Verbalì e relazioni che misurano l'attività descritta. Verbalì o relazioni dovranno essere redatti nella misura non inferiore ad una unità per ciascuna attività.	Polizia municipale	10	“M”
POPOLAMENTO CASELLARIO ASSISTENZIALE E GESTIONE SAI	Adempimento obbligo popolamento casellario assistenziale entro scadenza di legge e gestione SAI	Servizi sociali	20	M
Affidamento servizi scolastici (mensa, aec , libri di testo e diritto allo studio)	Affidamento servizi scolastici e forniture per la scuola entro l'avvio dell'anno scolastico incipiente	Servizi scolastici	20	M

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) individuato nel Segretario Comunale Dott. Antonio Parasiliti Collazzo sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi

corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);

- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- e. Aggiornamento del Codice di Comportamento di Ente;
- f. Implementazione di canali di comunicazione riservati per le segnalazioni di whistleblowing;
- g. Verifica preventiva dei conflitti d'interessi, delle cause di incompatibilità e ineleggibilità;
- h. Applicazione delle previsioni di Pantouflage a seguito della cessazione dei rapporti di lavoro presso l'Ente;
- i. Rotazione e formazione del personale;
- j. Pubblicazione di tutta la documentazione prevista nella sezione del sito web dell'Ente Amministrazione Trasparente;
- k. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

1. Inquadramento Normativo.

La presente sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, attua le disposizioni della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, così come modificata, da ultimo, dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, secondo le indicazioni contenute nelle linee guida presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, con l'obiettivo di introdurre misure e strumenti in grado di intercettare fenomeni di abuso del potere pubblico a fini privati e di programmare interventi idonei a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Roviano.

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

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

Pna 2022

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

Tra le principali novità del PNA 2022:

a) Rafforzamento dell'antiriciclaggio

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

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

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

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

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

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

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore *“in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”.*

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il

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

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

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

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

c) Mappatura dei processi

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

d) Pantouflage

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

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

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

d.1) Poteri e funzioni Anac

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

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

d.2) Modello operativo

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

Le tipologie di misure indicate da Anac:

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

e) Le semplificazioni per i piccoli comuni

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

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

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

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

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

f) Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR

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

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

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

□ □

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

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

□ □

l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse”

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

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

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

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

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

Nella Parte speciale:

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

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

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

Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su “La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR” regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS; rimane, infine, fermo il capitolo sui Commissari straordinari.

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

- 1) All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO
- 2) All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- 3) All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto
- 4) All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti

5) All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)

6) All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari

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

Non sono più in vigore i seguenti allegati:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Processo di adozione della sezione rischi corruttivi

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

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

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito RPCT) che negli Enti locali è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione (art. 1, comma 7, della legge 190/2012 così come modificato dal d. lgs. 97/2016). Si evidenzia che le recenti modifiche normative iunificano in capo al medesimo soggetto, negli enti locali il segretario, i due ruoli di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Nucleo di Valutazione

Il Dott. Pasquale Loffredo è stato nominato componente monocratico del Nucleo di Valutazione per tutti i comuni che fanno parte del Medaniene (tra cui appunto il Comune di Roviano).

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

- la valutazione della correttezza metodologica dei sistemi di misurazione e valutazione delle attività e delle prestazioni individuali;
- a promozione e l'attestazione della trasparenza e dell'integrità dei sistemi di programmazione, valutazione e misurazione delle attività e delle prestazioni organizzative e individuali applicati nell'ente;
- le funzioni attribuite agli organismi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) da successive leggi statali.

Ai fini della prevenzione della corruzione il NdV:

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

Il Data Protection Officer (DPO)

I compiti del DPO sono di seguito riportati:

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

- promuove la formazione di tutto il personale dell'Ente in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica;
- formula gli indirizzi per la realizzazione del Registro delle attività di trattamento di cui all'art. 30 del citato regolamento

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

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

Si richiama la previsione del PNA 2022 di semplificazione per i piccoli comuni che consente di rinnovare per il triennio successivo la sezione anti corruzione del PIAO, in assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. La stesura della presente sezione del piano è stata curata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno deve evidenziare in che modo le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno e ciò consentirà di individuare e contrastare il rischio corruzione nel modo più efficace. Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC si farà riferimento alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018" e la "Relazione periodica sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2019)", ultima relazione disponibile, presentata dal Ministro dell'Interno il 12.01.2021, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati e del Ministero dell'Interno, in particolare l'approfondimento regionale e provinciale riferito al Lazio e per quanto concerne gli sviluppi della criminalità nel contesto pandemico. Dalle succitate fonti in riferimento al contesto Regionale emerge quanto di seguito: "Per la sua collocazione geografica, la vivace realtà economico finanziaria e la presenza della Capitale, il Lazio si conferma una regione permanentemente sovraesposta a tentativi di penetrazione criminale, tanto delle storiche organizzazioni associative, quanto di compagini straniere. D'altra parte - pur potendosi comunque escludere il controllo sistematico del territorio specularmente a quanto esercitato nelle aree di origine - il Lazio e, segnatamente, Roma costituisce un luogo di investimento obbligato per Cosa Nostra siciliana, 'Ndrangheta e Camorra che, talora - come certificato da taluni impianti investigativi - sono arrivati a sperimentare nuove alleanze "intermafiose", ovvero a stabilire rapporti di sinergia e/o suddivisione di aree di influenza. Resta inteso che tutte le espressioni delle richiamate e strutturate organizzazioni, a fattor comune e seppure con diverso livello di ampiezza e intensità, si confermano pienamente coinvolte, anche avvalendosi della compartecipazione di formazioni delinquenziali endogene, in operazioni di "money laundring" - principalmente perseguite con l'acquisizione di proprietà immobiliari, ovvero gestendo attività commerciali (rileva, in particolare, il comparto della ristorazione) - nel traffico internazionale di sostanze stupefacenti, nelle pratiche estorsive e usuraie, nella scommesse clandestine, nel contrabbando e nella contraffazione di merci, nel controllo dei mercati agroalimentari. Del pari hanno impresso una sorta di "upgrade" alla loro linea, ricercando l'infiltrazione nella pubblica amministrazione, per l'aggiudicazione di appalti e servizi, anche avvalendosi del "know-how" di professionisti e/o funzionari locali. Quanto precede vale anche per elementi del disciolto sodalizio della c.d. "banda della Magliana" le cui dinamiche criminali - in precedenza pressoché circoscritte al traffico di sostanze stupefacenti e di autoveicoli di provenienza illecita, all'usura e alle estorsioni - si sono di seguito estese al conseguimento di commesse pubbliche, se del caso attivando modalità corruttive nel tessuto pubblico. E' di questi anni la "discovery" di indagini che hanno rivelato la contaminazione di taluni ambienti economico politici - in specie capitolini - per il conseguimento di ingentissimi profitti, discendenti dalla conduzione di cooperative sociali e assistenziali. Nell'area sud si conferma il ruolo protagonista interpretato dalla famiglia "Casamonica nel campo dell'usura, delle estorsioni, del mercato degli stupefacenti, del riciclaggio. La mappatura criminale della regione è completata da compagini straniere - talune consolidate e altre di più recente affermazione - che, non infrequentemente, attivano e sviluppano accordi di cooperazione con formazioni delinquenziali nazionali." La provincia di Roma risente fortemente la vicinanza con la Capitale che "per l'importanza degli interessi connessi al ruolo di Capitale e l'elevata densità demografica del proprio territorio, scatena le mire espansionistiche di elementi e consorterie connessi ai principali e tradizionali gruppi di criminalità organizzata operanti in Italia, dediti prevalentemente ad attività di reinvestimento e riallocazione di capitali di provenienza illecita in

proprietà immobiliari e in esercizi commerciali.” La delittuosità nella provincia di Roma risulta complessivamente in diminuzione, con una percentuale del -7,2%, con 258.262 delitti a fronte dei 278.255 dell’anno precedente. In diminuzione gli omicidi (-36,2%), le rapine ai rappresentanti di preziosi (- 33,3%), lo sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione minorile (-83,1%), gli attentati (-59,1%). Sono in aumento, invece, gli omicidi a scopo di furti o rapine (+66,7%), i furti in danno di uffici pubblici (+50%), i furti di automezzi pesanti per trasporto delle merci (+165,7%), gli incendi boschivi (+253,3%)”.

In tale contesto, nel Comune di Roviano non si registra presenza di criminalità organizzata che abbia la capacità di incidere sulla regolare attività e terzietà dell’azione di governo e di amministrazione. Allo stato non sussistono elementi indicativi dell’esistenza, nel Comune di Roviano di significativi fenomeni di criminalità o di fenomeni comunque suscettibili di incidere sull’azione amministrativa. Il Comune ricade nell’ area Metropolitana di Roma Capitale e più in particolare nella valle dell’Aniene.

Le condizioni socioeconomiche della popolazione del comune possono essere considerate nella media regionale. L’economia è costituita prevalentemente da attività commerciali/artigianali e agricole. La spesa delle famiglie è frenata dalla debolezza del reddito disponibile che risente delle difficili condizioni del mercato del lavoro ancor più precarie nel contesto locale di un paese interno, ove l’iniziativa imprenditoriale è limitata, se non nelle forme della piccola impresa a carattere individuale.

2.3.2 Analisi del contesto interno:

L’analisi del contesto interno investe aspetti correlati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L’analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell’amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L’analisi del contesto interno è incentrata:

- a. sull’esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- b. sulla mappatura dei processi e delle attività dell’ente, consistente nella individuazione e nell’analisi dei processi organizzativi.

Struttura politica

Il Sindaco è Mattia Folgori, che ha nominato la Giunta composta da:

- Vice Sindaco: Alessandro Amici
- Assessore: Stefania Pietrosanti

Il consiglio comunale è oggi composto da n. 10 consiglieri oltre il Sindaco. Il gruppo di minoranza è composto da tre consiglieri.

La struttura organizzativa del Comune di Roviano è attualmente definita nel regolamento comunale sull’organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 15/05/2017

Struttura Amministrativa

La struttura organizzativa si articola in tre aree.

Area Amministrativa

Area Finanziaria

Area Tecnica

Il servizio socio- assistenziale è garantito mediante assistente sociale del Distretto Socio Assistenziale.

Ciascun Responsabile di Area è altresì responsabile degli adempimenti in materia di Trasparenza in merito alla pubblicazione di atti e informazioni di cui al D.lgs 33/13 e ss.mm.ii nonché dei riscontri in materia di accesso civico e generalizzato, fermo il ruolo, in ultima istanza del Responsabile per la Trasparenza, anche al fine di garantire il dovuto riscontro alle istanze di accesso civico e generalizzato, individuato nella persona del Segretario Comunale. Infine occorre ricordare che questo Comune, coerentemente con le disposizioni del d.lgs. 150/2009, si è dotato di un sistema di valutazione del personale, approvato con deliberazione di Giunta comunale 97/2018.

Il Segretario Comunale sovrintende alle attività degli Uffici, assicurando il supporto giuridico nell'attività amministrativa dell'Ente. Al Segretario è affidato il ruolo di responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Svolge funzioni trasversali e coordina la gestione giuridica del personale.

La sede di segreteria è in convenzione dal 5 ottobre 2024 con i comuni di Arcinazzo Romano e Rocca Santo Stefano,.

Le aree a rischio corruzione:

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

A) Area acquisizione e progressione del personale:

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

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

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

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

I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

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

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

Trattamento del rischio corruttivo

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

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

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

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

Le misure generali obbligatorie

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

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

Misure comuni ed azioni di prevenzione dei rischi di corruzione

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

Nella *trattazione e nell'istruttoria* dei procedimenti:

- La protocollazione degli atti deve avvenire mediante scansione degli stessi così da consentirne l'archiviazione in modalità informatica;
- Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- Nel procedimento di gestione della spesa, procedere al pagamento nel rispetto dell'ordine cronologico di adozione dell'atto di liquidazione;
- Rispettare il divieto di aggravio dei procedimenti;
- Distinguere, ove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti (istruttore e responsabile d'area);

- Non viene confermata la misura della predeterminazione dei criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, in quanto inapplicabile, tenuto conto dell'esiguità delle risorse in servizio.

Nella *formazione e redazione dei provvedimenti*, è fondamentale:

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

Nel *rapporto con i cittadini*, deve garantirsi:

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

Nell'*attività contrattuale*:

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

Monitoraggio dei tempi procedurali

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

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

Le Misure specifiche:

Formazione e aggiornamento del personale

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

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

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

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

Codice di comportamento

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

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

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

Azione da intraprendere n. 1

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

Azioni da intraprendere n. 2

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

Soggetti destinatari: Segretario Comunale e Responsabili di Area

Tempistica: adempimento tempestivo

Incarichi extraistituzionali. Conferimento o autorizzazione a propri dipendenti

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

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

Azione da intraprendere n. 1

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

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

Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali

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

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

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, tenendo conto che la causa di incompatibilità può essere rimossa

entro 15 giorni dalla contestazione (a differenza della causa di inconfiribilità che comporta la cessazione dell'incarico).

Azioni da intraprendere n. 1

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

Il Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza procederà a verificare a campione l'adempimento dei detti obblighi, nel rispetto di quanto previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 (Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili). L'atto di conferimento dell'incarico e la relativa dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità sono contestualmente pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito comunale.

Soggetti destinatari: Il RPCT e i titolari di posizione organizzativa

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

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

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

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

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

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

Il sistema di controlli interni

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

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

Azioni da intraprendere:

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

controllo gli atti di conferimento incarichi e gli atti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture.

Soggetti destinatari: Il Segretario Comunale

Tempistica: semestrale

Astensione in caso di conflitto di interessi

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

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

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

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

Azione da intraprendere n. 1:

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

Soggetti destinatari: Tutto il personale

Tempistica: Adempimento costante

Azione da intraprendere n. 2:

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

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

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

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

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

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

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

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

sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;

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

Azione da intraprendere n. 1:

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

Soggetti destinatari: Responsabili di Area

Tempistica: in sede di predisposizione degli atti di gara.

Azione da intraprendere n. 2

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

Soggetti destinatari: il Responsabile della gestione giuridica del personale

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

Azione da intraprendere n. 3

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

Soggetti destinatari: il Responsabile della gestione giuridica del personale

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

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

La legge 190/12 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo. In particolare, l'art. 35-bis del d.lgs. 165/01 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in uffici a più alto rischio di corruzione. Nello specifico, la disposizione prescrive che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Azione da intraprendere n. 1:

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

Soggetti destinatari: Segretario Comunale e Responsabili di Area

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

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (“whistleblower”)

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

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

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

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

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

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

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

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

Saranno prese in considerazione anche segnalazioni e denunce anonime qualora la descrizione dei fatti sia circostanziata e resa con dovizia di particolari ovvero che i fatti siano tali da far emergere situazioni e relazioni ben determinate (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.). Tuttavia, le eventuali segnalazioni anonime non rientrano, per espressa volontà del legislatore, direttamente nel campo

di applicazione dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e verranno, pertanto, trattate attraverso canali distinti e differenti da quelli qui previsti.

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

Responsabile per la prevenzione della corruzione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Patti per l'integrità

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

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

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

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

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

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

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

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

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

– Ulteriori misure Delibera Anac 605/2023

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

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

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

- A) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. “procedimenti in corso”, disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- B) procedure di affidamento avviate dal 1°luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- C) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.”

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

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

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

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

Tabella Eventi rischiosi e relative misure di prevenzione in attuazione della delibera 605 del 2023 Nuovo Codice dei contratti pubblici

Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>		
	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell’appalto sia alterato in	Nella fase di programmazione è necessario ponderare con attenzione il fabbisogno dell’ente in base alle reali

	<p>modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p> <p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p> <p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>	<p>esigenze e valutare così il valore complessivo dell'appalto non adeguando le esigenze alle soglie della contrattazione</p> <p>In sede di controllo saranno analizzati i contratti che presentano anomalie indici della presenza dell'evento rischioso.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022</p>
<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p> <p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a</p>	<p>Nella fase di programmazione è necessario ponderare con attenzione il fabbisogno dell'ente in base alle reali esigenze e valutare così il valore complessivo dell'appalto non adeguando le esigenze alle soglie della contrattazione</p> <p>In sede di controllo saranno analizzati i contratti che presentano anomalie indici della presenza dell'evento rischioso</p> <p>Verifica in sede di affidamento da parte di</p>

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

<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023</p> <p>Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>Comunicazione del RUP agli organi politici e al Segretario che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Il RUP deve monitorare e comunicare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto,</p>	<p>Attenta valutazione da parte del RUP. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, è sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>IL RUP deve comunicare al RPCT le autorizzazioni concessa per subappalti</p>

	<p>sia di “primo livello” che di “secondo livello” ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. “a cascata”), come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell’autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell’O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell’art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati</p>	<p>il RPCT effettuerà , a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>contratti comunicati.</p>
<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell’art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12,</p>

<p>alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>		<p>pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

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

		<p>generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p> <p>Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza</p>
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Nella fase di programmazione è necessario ponderare con attenzione il fabbisogno dell'ente in base alle reali esigenze e valutare così il valore complessivo dell'appalto non adeguando le esigenze alle soglie della contrattazione</p> <p>In sede di controllo saranno analizzati i contratti che presentano anomalie indici della presenza dell'evento rischioso</p>
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori</p>	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>Monitoraggio da parte del RUP sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p>

<p>speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>		
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p> <p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n.</p>	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da</p>	<p>Rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>

<p>104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>personale/operatori economici non autorizzati</p>	
<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi</p>	<p>Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.</p> <p>Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p> <p>Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.</p>
<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle</p>	<p>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>	<p>Attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.</p>

<p>disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>		
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021</p> <p>Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p>	<p>comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT Comunicare periodicamente al RPCT gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p>
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021</p> <p>Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento</p>	<p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione</p>	<p>Motivazione scrupolosa per il corretto riconoscimento del premio di accelerazione</p>

<p>utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle</p>		
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura</p> <p>negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p>
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-</p>	<p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura</p>

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

servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Tipologie misure da adottare negli atti di gara:

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

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

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

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

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

Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione

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

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

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

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

La trasparenza, come definita dall'art. 1 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 è intesa come "accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo

scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

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

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

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

OBIETTIVI STRATEGICI

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

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

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

Rispetto all'utenza esterna, la realizzazione di una reale accessibilità totale ai dati dell'amministrazione comunale è condizione essenziale per alimentare la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e per promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Il Comune di Roviano, pertanto, vuole perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

MISURE ORGANIZZATIVE

Accesso documentale accesso civico e accesso civico generalizzato

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

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

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

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

Azioni da intraprendere

Contenuto: Istituzione del registro degli accessi;

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

Il registro degli accessi deve essere aggiornato tempestivamente da ciascun responsabile

Tempistica: cadenza semestrale

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

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

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a settore diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in suo "comunicazioni" "protocollo interno". Resta fermo l'obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti secondo il funzionigramma vigente.

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

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**. In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di

pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

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

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.09.24; COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente. Contestualmente, considerato che con il PNRR – Esperienza del Cittadino – sono in corso gli adeguamenti del sito che coinvolgono anche la sezione “Amministrazione trasparente” sarà necessario dare indicazioni affinché questo collegamento sia effettivo.

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

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

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

- l'**ALLEGATO B1, b2 e b3**. relativi agli obblighi pubblicazione, nella quale sono individuati i responsabili delle pubblicazioni aggiornati alle varie Delibere ANAC

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

Organizzazione

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

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

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

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

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

I singoli responsabili sono tenuti ad adempiere alle prescrizioni obbligatorie in materia di trasparenza e rispettare i termini di pubblicazione L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei

decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. Il segretario, inoltre, provvede alla pubblicazione dei dati e delle informazioni di propria competenza.

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

Pubblicazione di dati ulteriori

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

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

2.3.7 Indicazioni finali

La presente sezione ha durata triennale e sarà aggiornata annualmente .

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

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

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

non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative

non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti

non siano stati modificati gli obiettivi strategici

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

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

- 1 Allegato C - Modulo dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità
- 2 Allegato D – Modulo dichiarazione segnalazione situazione conflitto di interesse
- 3 Allegato E – Modulo Pantouflage (Rivolto ai dipendenti dell'Ente al momento dell'assunzione in servizio o al momento dell'assunzione dell'incarico)
- 4 Allegato F - PANTOUFLAGE (Rivolto ai soggetti privati che si rapportano con l'Ente)

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa Struttura organizzativa: In ossequio agli obiettivi della Sezione 2 di efficientamento dell'apparato organizzativo ma anche della necessità di operare, nei limiti del possibile, date le risorse relativamente ridotte e le specifiche competenze possedute, non vi è la possibilità, attualmente di attuare il principio di rotazione tra le aree, sia del personale incaricato di PO, sia del personale non titolare di PO per rafforzare i settori maggiormente interessati dalle riforme in atto e dai finanziamenti del PNRR.

La struttura organizzativa si articola in tre aree.

Area Amministrativa

Area Finanziaria

Area Tecnica

Al vertice di ciascuna Area è posto un titolare di incarico di elevata qualificazione

All'Area Amministrativa sono assegnati 2 dipendenti di cui 1 istruttore di vigilanza agente di polizia locale.

All'Area Finanziaria non è assegnato alcun dipendente

All'Area Tecnica è assegnato 1 operatore esperto profilo collaboratore tecnico manutentivo.

Il Segretario Comunale sovrintende alle attività degli Uffici, assicurando il supporto giuridico nell'attività amministrativa dell'Ente. Al Segretario è affidato il ruolo di responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Svolge funzioni trasversali e coordina la gestione giuridica del personale.

L'attuale sede di segreteria è in convenzione con i Comuni di Arcinazzo Romano e Rocca Santo Stefano

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino.

Il Decreto ministeriale Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica 8 ottobre 2021 “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”, all’art. 1 comma 3 dispone: “Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell’art. 6 comma 2, lettera c) del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 , convertito, con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e tenuto che a decorrere dalla data di cui al comma 1 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della

prestazione in modalità agile;

d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;

3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

Con le successive Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche 30/11/2021, approvate in Conferenza unificata 16/12/2021, sono state fornite indicazioni sulle condizioni per l'accesso alla prestazione lavorativa in forma agile (condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza, accesso al lavoro agile, accordo individuale, diritto alla disconnessione, formazione);

Obiettivi

a) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, al benessere organizzativo e al miglioramento dei servizi pubblici;

b) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;

c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti;

d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Gli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale saranno recepiti in apposito regolamento, come previsto nel nuovo CCNL Funzioni Locali 2019/2021 e sarà oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali.

I fattori abilitanti del lavoro agile/remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà tenere conto delle seguenti indicazioni:

Anno 2025

È programmata una assunzione di un'ulteriore unità di operatore esperto a tempo indeterminato e parziale (30 ore) a partire da luglio 2025, da assegnare all'Area Tecnica, per migliorare la manutenzione ed il decoro degli spazi comunali e delle aree adibite al pubblico.

E' prevista l'assunzione di un agente di polizia locale a tempo determinato, per n. 20 ore settimanali per attività di vigilanza, non superiore a tre mesi, Cat. C, secondo la vigente normativa in materia, rispettando i limiti previsti dall'art. 9 comma 28 DL 78/2010, come modificato dall'art. 4, comma 102 L. 183/2011; dall'art. 1, comma 6 bis, L. 14/2012 e dall'art. 4-ter, comma 12, L. 44/2012.

Per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo od eccezionale il Comune di Roviano si riserva la facoltà di avvalersi nel 2025 di forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti, mediante contratti a tempo determinato, scavalco d'eccezione, per garantire funzioni essenziali.

Anno 2026

è programmata l'assunzione di un istruttore tecnico/amministrativo/contabile, (ex categoria C1), a tempo pieno e indeterminato, da impiegare a supporto trasversale dei 3 responsabili funzionali da effettuarsi, tramite scorrimento di graduatorie disponibili, attivazione della mobilità o espletamento di concorso.

E' prevista l'assunzione di un agente di polizia locale a tempo determinato, per n. 20 ore settimanali per attività di vigilanza, non superiore a tre mesi, Cat. C, secondo la vigente normativa in materia, rispettando i limiti previsti dall'art. 9 comma 28 DL 78/2010, come modificato dall'art. 4, comma 102 L. 183/2011; dall'art. 1, comma 6 bis, L. 14/2012 e dall'art. 4-ter, comma 12, L. 44/2012.

2027

Non sono previste assunzioni

PIANO FABBISOGNO PERSONALE 2025 – 2027

Per una corretta elaborazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2025/2027 del Comune di Roviano, l'attuale normativa in materia di assunzioni del personale nei Comuni prevede:

a) per le nuove assunzioni a tempo indeterminato, il rispetto della sostenibilità finanziaria della spesa nell'ambito dei "valori soglia" definiti in relazione alla fascia demografica dell'ente (D.L. 34/2019, art. 33 e smei - D.M. 17.03.2020);

b) il contenimento della spesa di personale ai sensi dell'art. 1, co. 557, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296;

Ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Roviano appartiene alla fascia demografica b) con popolazione al 31.12.2024 pari a n. 1280 abitanti; conseguentemente il valore soglia applicabile per la valutazione del rapporto tra spesa di personale / entrate correnti è: 28,60% Tabella 1 art. 4 del DM Sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2021-2023 (valore medio delle entrate correnti, relative agli ultimi tre rendiconti approvati pari ad euro 1.428.803,44) e del FCDE (pari a euro 88.007,36) stanziato a previsione, il valore della soglia percentuale effettivamente raggiunto dal Comune di Roviano è pari a 20,31% collocando l'ente nella fattispecie dei Comuni virtuosi.

Considerato che, ai sensi dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia, di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

L'incremento massimo teorico della spesa per assunzioni a tempo indeterminato ammonta ad euro 111.110,94.

Il limite effettivo di spesa di personale è quindi pari ad € 383.467,67 (pari alla spesa di personale dell'ultimo rendiconto approvato più l'incremento massimo teorico di spesa).

Le assunzioni programmate:

ANNO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	NUMERO DI POSTI
2025	Operatore esperto (Ex B3) Collaboratore Amministrativo	Scorrimento graduatoria o concorso	Assunzione a tempo parziale 30 ore e indeterminato	1
2026	Istruttore amministrativo	Scorrimento graduatoria o concorso	Assunzione a tempo parziale (30 ore) e indeterminato	1

Si tratta dell'assunzione di:

Nel 2025

- un collaboratore tecnico manutentivo (Operatore Specializzato Area Tecnica) a tempo parziale (30 ore) e indeterminato;

Nel 2026

- un istruttore amministrativo per 30 ore a tempo parziale e indeterminato

La spesa annua per il 2025 considerando l'assunzione a partire dal primo luglio sarà pari a 11.428,79 € al lordo dell'IRAP.

Con la nuova assunzione programmata (1 operatore esperto a 30 ore) quindi si arriverebbe ad una spesa di personale, su base annua, pari ad euro 283.785,52 .

Ai sensi del l'art.1, c.557 quater, Legge n.296/2006 in base al quale: *“Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.”* si dà atto del rispetto del tetto di spesa del triennio 2011-13 quantificato in € 286.742,85 sebbene comunque l'articolo 7, comma 1 del DM 2020, prevede che *“la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del dm non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296”*.

Con riferimento all'assunzione a tempo determinato si evidenzia che in ogni caso, la somministrazione di lavoro temporaneo rientra nei limiti [dell'art. 9 comma 28 DL 78/2010](#), in base al quale la spesa del lavoro flessibile, ovvero tempo determinato, interinali, collaborazioni, lavoratori socialmente utili ecc. non può superare il 100% della spesa impegnata nel 2009, per i gli enti locali in regola con [il comma 557 e 562 art. 1 Legge 296/2006](#) (50% per gli enti non in regola). Se nel 2009 la spesa impegnata era zero, si può prendere il triennio base 2009-2008-2007.

Secondo la Corte dei Conti Sezione Autonomie, delibera n. 1/2017, nella specifica ipotesi in cui l'amministrazione locale non abbia effettuato assunzioni di personale con contratto di lavoro determinato nel 2009 e nemmeno nel triennio 2007-2009, l'Amministrazione può, con provvedimento motivato, individuare un nuovo parametro di riferimento costituito dalla spesa strettamente necessaria per fare fronte ad un servizio essenziale per l'ente, “fermo restando il rispetto dei presupposti stabiliti [dall'art 36 commi 2 e ss. del d.lgs. 165/2001](#), e della normativa contrattuale, nonché dei vincoli generali previsti dall'ordinamento”.

A tal fine con l'approvazione da parte della Giunta Comunale del presente documento si attesta la necessità della spesa per l'assunzione di un vigile stagionale, per un maggior controllo del territorio in virtù dell'incremento delle manifestazioni culturali e turistiche all'aperto, nonché di un incremento della popolazione dimorante nel comune.

La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Si conferma l'assenza di eccedenze o esubero di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente come da delibera di giunta n.67/2024

3.3.3 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

I documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP. In particolare:

- Rendiconto di gestione 2023 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 11/2024.
- Bilancio di Previsione 2025/2027 approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 in data 04/02/2025

3.3.4 La dotazione organica attuale:

CATEGORIA/AREA	PROFILO PROFESSIONALE	Orario
Operatore esperto	Collaboratore tecnico manutentivo (Operatore Specializzato Area Tecnica) Ex operaio specializzato	1 full time
Area istruttori	Istruttore amministrativo	1 full time
Area istruttori	Agente di polizia locale	1 full time
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	2 Funzionario amministrativo EQ (Ex Istruttore Direttivo Amministrativo - contabile)	2 full time
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Tecnico EQ (ex Istruttore Direttivo Tecnico)	1 part time 30ore
TOTALE		6

Si allega CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE (All. c) e verbale del revisore (All. d)

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

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

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

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

La formazione del personale si articola su diversi livelli:

interventi formativi trasversali che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell’Ente;

formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, codice di comportamento, protezione dei dati e tutela della privacy, sicurezza sul lavoro;

formazione continua: azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico nelle materie proprie delle diverse aree dell’Ente.

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

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

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

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

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

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

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

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

Obiettivi e risultati attesi della formazione:

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

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

I Responsabili di ciascun servizio provvedono all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Servizio. Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e

concordare con il proprio Responsabile privilegiando la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line (webinar) che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Servizio di appartenenza.

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

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

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

Sarà intenzione dell’amministrazione iscrivere il Comune alla piattaforma della Funzione pubblica Syllabus per la formazione dei dipendenti.

Da ultimo, sarà intenzione adempiere alla direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione che impone almeno 40 ore di formazione annue per ogni dipendente

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

Tutti i processi dell’ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e

l’implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono

in progressivo corso di informatizzazione sono:

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

Sarà intenzione dell'amministrazione iscrivere il Comune alla piattaforma della Funzione pubblica Syllabus per la formazione dei dipendenti.

Da ultimo, sarà intenzione adempiere alla direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione che impone almeno 40 ore di formazione annue per ogni dipendente

Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica.

Il presente Piano della formazione sarà inoltre integrato e completato dai piani di formazione settoriali, con particolare riferimento al Piano di formazione del settore Servizi educativi e pari opportunità, del settore Servizi sociali, sanitari e per l'integrazione e del settore Polizia locale, sicurezza urbana e protezione civile.

Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di settore.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Sottosezione Piano Azioni Positive

Il Comune di Roviano, nel rispetto della normativa anche contrattuale vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Garantisce un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo ed al rispetto della dignità della persona e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

L'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Le azioni positive sono quindi misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni. I Piani azioni positive, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- superare le condizioni, l'organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

ANALISI DELLA STRUTTURA DEL PERSONALE

Distribuzione del personale attuale (compreso il personale in convenzione) per genere:

Lavoratori	Numero	%
Donne	2	34%
Uomini	4	66%
Totale	6	100 %

Titolari di PO: 1 donna 2 uomini

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune, che vede allo stato attuale una prevalenza della presenza maschile su quella femminile.

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

A) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali.

1. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.
2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
3. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Roviano valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.
4. Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

B) Formazione e riqualificazione del personale.

1. I Piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati; ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.
3. Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le

eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

4. Entro i primi sei mesi di vigenza del Piano, programmare la formazione dei membri del CUG sul quadro legislativo, in particolare sui temi delle pari opportunità e sulle specifiche problematiche aziendali.

C) Conciliazione e flessibilità orarie.

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, anche mediante l'utilizzo di strumenti quali:

1. facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time (e viceversa), su richiesta del dipendente interessato, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica.
2. conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita.
3. in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e, nel rispetto delle esigenze di servizio, potrà essere valutata la possibilità di attivare il telelavoro.
4. possibilità di fruire di permessi compensativi a giornata intera fino a 5 giorni per ogni anno solare.
5. facoltà di fruire delle 3 giornate annue di permesso retribuito per documentati motivi familiari/personali (di cui all'art. 19 co.2 del CCNL 1995) a ore (proporzionate all'orario di lavoro individuale) anziché a giornata intera.
6. attuazione del POLA compatibilmente con le esigenze organizzative.

Tale scelta è motivata anche da esigenze di servizio in quanto si ritiene che l'assenza oraria rispetto all'assenza per giornate intere sia più confacente alle esigenze organizzative degli uffici.

D) Sicurezza e benessere organizzativo sul luogo di lavoro.

In materia di sicurezza sul luogo di lavoro:

non è ancora stato nominato il Medico Competente

è stato nominato il Responsabile Esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione.

si darà attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a calendarizzare i percorsi in/formativi.

attivazione delle procedure per la rilevazione delle criticità relative alla sicurezza psico-fisica dei lavoratori e del clima organizzativo per porre in essere le necessarie azioni preventive e correttive anche con la formulazione di "Linee Guida per il Perseguimento del

Benessere Organizzativo” e del Documento di Valutazione dei Rischi Collegati allo Stress Lavoro Correlato, da applicare e verificare tra CUG e Organismo di Valutazione.

E) Diffusione informazioni sulle pari opportunità.

7. Il presente Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune, in apposita sezione dedicata al tema delle pari opportunità.
8. Di esso verrà data informazione al personale dipendente del Comune di Roviano, con invito ai Responsabili di Servizio a dare attuazione a quanto ivi previsto.
9. Nel periodo di vigenza del Piano potranno essere presentati al CUG pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte dei dipendenti, in modo da poter procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato e condiviso.

F) Ambiente di lavoro.

Il Comune di Roviano si impegna a far sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Mancanza di rispetto nei rapporti di lavoro tra dipendenti e tra questi e gli amministratori, a causa, ad esempio, dell'uso di espressioni verbali offensive e/o irrispettose;
- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
- nuovo codice di disciplina

Il presente Piano triennale verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente. Nel periodo di vigenza sarà verificata dal CUG la corretta applicazione del presente piano e saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza del medesimo al suo adeguato aggiornamento.

Il presente PAP potrà essere oggetto di programmazione e revisioni annuali, qualora, in base a studi e rilevazioni eventualmente effettuati, se ne renda opportuna la modifica.

Riferimenti normativi.

- D.Lgs. n. 196/2000 “disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge n. 144/1999”
- D.Lgs. n. 165/2001 “norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche introdotte in particolare dall'art. 21 legge 183/2010 “collegato lavoro”
- D.Lgs. n. 198/2006 “codice delle pari opportunità tra uomo e donna”
- Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 “misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”
- D. Lgs. 03/08/2009 n. 106 che ha modificato l'art. 6 del D. Lgs. 81/2008;
- D.Lgs. n. 5/2010 “attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni. Il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi utilizzati viene espresso dagli utenti. Sono oggetto di monitoraggio annuale:

4. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
5. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
6. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
7. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
8. I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
9. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/da remoto;
10. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità. Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:
 - Il Nucleo di Valutazione;
 - Il Comitato Unico di Garanzia;
 - Tutti i dirigenti/responsabili coordinati dal RPCT;
 - Gli utenti dei servizi. Per la redazione del monitoraggio sulle singole sezioni del PIAO vengono utilizzati i modelli previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore, nelle tempistiche già previste e disciplinate.