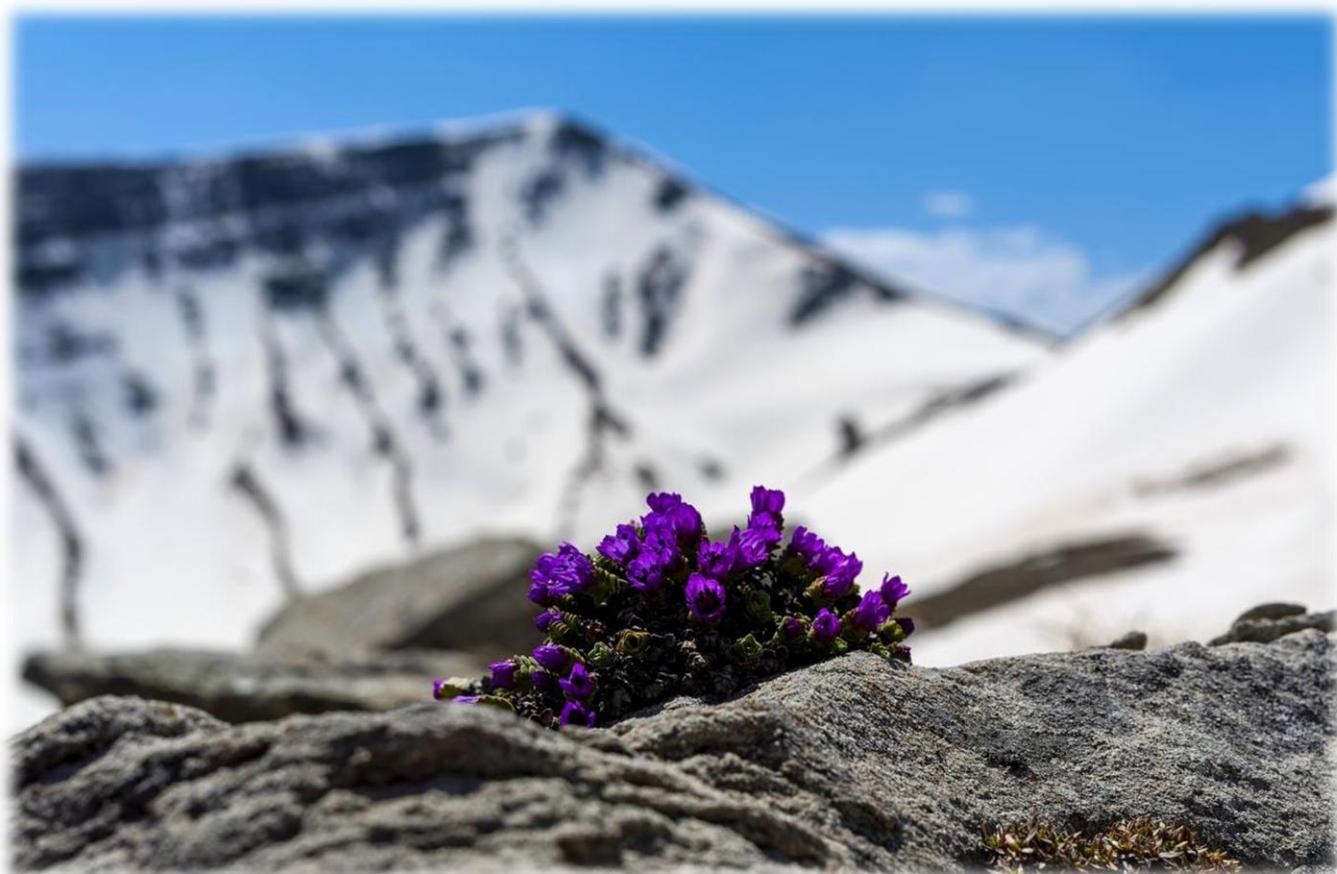




COMUNE DI CORTINO

PROVINCIA DI TERAMO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027



Sommario

Premessa	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
Popolazione Cortino 2001-2023	7
Cittadini stranieri Cortino 2024.....	9
1.2 Economia insediata	11
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
2.1.1 Dal programma di mandato al piano operativo.....	14
2.1.2 Piano Strategico per la Trasformazione Digitale 2025/2027	14
2.1.2.1 Introduzione - Cos'è il Piano Strategico.....	14
2.1.2.2 Documenti strategici e contesto.....	15
2.1.2.3 Contesto Europeo	15
2.1.2.4 Contesto Nazionale	16
2.1.2.5 Governance della Strategia.....	17
2.1.2.7 La strategia digitale di Cortino	18
2.1.2.8 Infrastrutture.....	18
2.1.2.9 Interoperabilità	18
2.1.2.10 Dati	19
2.1.2.11 Sicurezza.....	19
2.1.2.12 Piattaforme.....	23
2.1.2.13 Conclusioni.....	24
2.1.2.14 Le opportunità di finanziamento PNRR	24
2.1.2.15 Destinazione dei residui dei Finanziamenti del Digitale Fondi PNRR	25
Gli organismi di riferimento nella declinazione delle azioni positive	28
A. Area Conciliazione tempi lavoro-famiglia.....	28
B. Promozione e sensibilizzazione della cultura di genere.....	29
Azione 2 B -Sensibilizzazione della cultura di genere.	30
C. Area Formazione e riqualificazione professionale.....	30
Azione 1C - Partecipazione alle sessioni formative.....	30
Azione 2 C – Interventi di reinserimento lavorativo.....	30
Azione 3 C - Interventi di qualificazione e riqualificazione professionale.	30
D. Area benessere organizzativo.....	31
Azione 1 D Ambiente di lavoro e Benessere organizzativo.....	31
E. Area contrattualistica articolo 5 della legge n. 162/2021	31
2. 2 Sottosezione di programmazione – Performance	34
d) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che:.....	38
f) l'Organismo Indipendente di Valutazione:	40

h) tutti i dipendenti dell'amministrazione:	41
- i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:	41
Responsabilità dei titolari dell'incarico di Elevata Qualificazione.....	41
D) Analisi del contesto esterno Il contesto esterno nazionale.....	42
<i>Il contesto esterno regionale</i>	<i>43</i>
<i>Analisi del contesto esterno locale</i>	<i>44</i>
F Analisi del rischio corruttivo.....	47
Conflitto di interesse	52
La Trasparenza	61
Accesso civico generalizzato (FOIA).....	65
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	70
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	71
3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile.....	71
<i>Capacità assunzionale del Comune di Cortino calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:.....</i>	<i>73</i>
<i>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno.....</i>	<i>74</i>
<i>Anno 2025</i>	<i>Errore. Il segnalibro non è definito.</i>
3.4 Sottosezione Formazione del personale	77
3.4.1 Premessa.....	77
3.4.2 Riferimenti normativi	78
3.4.3 Obiettivi	79
3.4.4 Destinatari	80
3.4.5 Fasi metodologiche.....	81
3.4.6 Rilevazione e analisi dei fabbisogni.....	81
3.4.7 Progettazione e definizione degli interventi formativi.....	83
<i>La frequenza ai corsi in materia di anticorruzione e trasparenza è obbligatoria.....</i>	<i>83</i>
3.4.8 Erogazione e gestione	84
3.4.9 Monitoraggio e valutazione dei risultati.....	84
3.4.10 Budget e pianificazione.....	85
Formazione specifica trasversale	86
SEZIONE 4. MONITORAGGIO.....	88

Premessa

Con delibera di Giunta Comunale n. 33 del 27.03.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024/2026 del Comune di Cortino, in coerenza con le disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (D.P.R. N.81 del 30.06.2022), e con lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione(PIAO).

In connessione con la programmazione strategica contenuta nel Documento Unico Di programmazione e con le linee di mandato, si procede alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 in conformità a quanto disposto dal principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al d.lgs. n. 118/2011.

Il processo di programmazione, infatti, consiste nell'effettuare un'analisi e una valutazione rigorosa delle politiche e dei piani di gestione del territorio di riferimento al fine di organizzare in modo efficace le attività e le risorse necessarie a raggiungere gli obiettivi sociali, e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità (**Valore pubblico**): se il DUP definisce gli obiettivi di bilancio in una prospettiva pluriennale incorporando informazioni sulle finalità più generali della spesa pubblica, il PIAO attraverso la definizione delle azioni di governo orienta l'azione operativa della struttura amministrativa e favorisce l'*accountability* nei confronti dei cittadini.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	CORTINO
Indirizzo	FRAZIONE CUNETETA
Recapito telefonico	0861/64112
Indirizzo sito internet	www.comune.cortino.te.it
e-mail	info@comune.cortino.te.it
PEC	protocollogenerale@pec.comune.cortino.te.it
Codice fiscale/Partita IVA	80004350676
Sindaco	TIBERII MARCO
Numero dipendenti al 31.12.2024	9
Numero abitanti al 31.12.2024	568

1.1 Caratteristiche del territorio e della popolazione

Il territorio di Cortino rientra nel perimetro del Parco nazionale Gran Sasso-Monti della Laga. A ovest, quasi a far da barriera, vi è la maestosa e rotondeggiante catena dei Monti della Laga con i suoi estesi boschi di faggio, e i suoi prati da secoli utilizzati per il pascolo estivo delle greggi di ovini e di altro bestiame. Rilevanti anche se ridotti di dimensione sono i residui di boschi di abete bianco siti nei pressi di Cortino e Comignano e di Altovia. Numerose e frequenti sono le fioriture da aprile a giugno di varie specie di orchidee selvatiche, così come di altre specie floreali protette quali il *Lilium bulbiferum croceum* o "Giglio di San Giovanni". Le condizioni di protezione date dallo stato di parco nazionale ha consentito il ripopolamento del lupo, del cinghiale e di altre specie animali tra cui numerose specie di rapaci; in via di reintroduzione sono alcune specie di cervidi; non sono mancati sporadici avvistamenti dell'orso.

La maggior parte degli abitanti del comune vive nelle numerose frazioni poste in gran parte attorno al Monte Bilanciere (m. 1263 s.l.m.). Il comune si sta spopolando in favore della città di Teramo e dei comuni limitrofi, che negli ultimi anni ha avuto un notevole sviluppo. Nelle varie frazioni la popolazione aumenta d'estate, quando vi tornano le persone che si sono trasferite altrove. Resistono ancora testimonianze e strutture edilizie antiche; mentre la quasi totalità dei ricchi arredi sacri lignei, risalenti anche al XVII secolo che davano ornamento alle chiese sono andati dispersi, distrutti o trafugati a partire dagli anni cinquanta del secolo scorso.

Pagliaroli, sede del municipio, si trova a 982 m s.l.m. La prima notizia risale al 1134 con il nome di Acquaviva, circa 20 anni dopo viene riportata nella bolla di papa Anastasio IV col nome di Pagliarolo ed indicata come sede della pieve di San Salvatore. L'edificio religioso, restaurato nelle forme originarie, è citato da fonti che riportano le sue prime notizie risalenti al 1153 nella citata bolla di Anastasio IV, come possesso del vescovo di Teramo. È sito archeologico per la presenza del tempio dedicato a Giove risalente al III secolo a.C. i cui numerosi e singolari ritrovamenti[9] sono stati rinvenuti sotto l'attuale chiesa pievanale e conservati nel Museo archeologico Francesco Savini di Teramo. Tra questi vi è un reperto esposto e descritto come la testa con elmo di un guerriero[10][11] che alcuni autori hanno individuato come l'effigie della dea Atena[12]. Nei pressi di Pagliaroli, in località Piani di Santa Lucia, (titolo della chiesa dell'antico sito di Gregano che sorgeva sul luogo), lungo l'antico asse viario che conduceva a Teramo passando per Valle San Giovanni, sono stati ritrovati altri reperti archeologici di età romana.

Cortino. 1050 m

Agnova. 977 m s.l.m. Nota dal 1134 con il nome di Nove. La attuale chiesa dedicata a S. Giusta pare sia stata edificata sul luogo di un antico tempio italico.

Altovia. La frazione con la maggiore altitudine della Provincia di Teramo, è posizionata ai piedi di un'antica abetaia demaniale sulla via del rifugio di Cegno a quota 1.183 m s.l.m. ai piedi delle falde orientali del Monte Gorzano, è superata in altitudine solo dai campi sciistici di Prati di Tivo e Prato Selva. Praticamente deserta d'inverno, d'estate sono in molti a tornare ad abitare le antiche case di pastori oggi completamente ristrutturate. La chiesa consacrata a S. Egidio, detta in antico anche della Rocca forse con riferimento al fortilizio di Roseto, prima collocata dove ora è il cimitero, e ricostruita all'ingresso del borgo nel 1921, è ancora fatiscente, tanto che il suo frontale è sorretto da impalcature. Confinava insieme a Cortino con l'antica villa di Zingano decaduta dopo il terremoto del 1703.

Caiano. 837 m s.l.m. Nota dal 1134 ma di probabile origine più antica; dall'abitato nei pressi della chiesa dedicata a S. Donato si diparte la panoramica strada che collega direttamente con il comune di Rocca Santa Maria attraversando il sottostante fiume Tordino.

Casagreca. 833 m s.l.m. La piccola frazione rimase completamente disabitata, anche a causa della sua collocazione molto isolata rispetto alle altre località, nel corso degli anni sessanta; dai successivi anni novanta i vecchi abitanti e i loro discendenti hanno ristrutturato l'antico paese e tornano ad animarlo soprattutto durante il periodo estivo.

Casanova. 680 m s.l.m. Nota dal 1134.

Collegiesco. Nota dal 1134 con il nome di Colle Aiolesco.

Comignano. 970–990 m s.l.m. Nota dal 1134 con il nome di Commoniano. L'attuale chiesa, dedicata ex voto a S. Antonio Abate anteriormente al sec. XVI, assunse sul finire del Settecento il titolo dei Santi Pietro e Paolo dopo l'interdizione, nell'ultimo quarto del sec. XVIII, dell'antica parrocchiale dedicata a San Pietro ad Bollenum, nota dalle decime del 1324, che sorgeva a

valle dell'abitato presso l'attuale cimitero. La località fu patria dei banditi Tornese[13] vissuto sul finire del sec. XVII, e di D. Candido Clemente (la cui famiglia era originaria di Torano Nuovo), pievano di Pagliaroli condannato a morte e giustiziato in Teramo nel 1809. Fu inoltre patria del Padre Guardiano cappuccino Cesario, che fece realizzare nel 1762 il tabernacolo ligneo in stile barocco nella Chiesa dei Cappuccini in Teramo, per mano del frate cappuccino Giovanni Palombieri. Per il territorio di questa località sarebbe passato un antico itinerario che collegava Teramo e la via del Batinus alla via Salaria, valicando la catena della Laga passando per Amatrice e Cornillo Vecchio[14].

Cunetta. Sede temporanea del comune dal 2016 per danni all'edificio municipale dovuti al sisma.

Elce. La prima notizia si ha nel 1295 con il nome di Ylice. Tra 1500 e 1600 era nota nei documenti con il nome di La Felice

Capre al pascolo libero e sullo sfondo il paese di Cortino

Faieto. Nota dal 1134.

Fonte Palumbo.

Lame. 900 m s.l.m.

Macchiatornella.

Padula. Nota dal 1134

Pezzelle. 853 m s.l.m. La chiesa parrocchiale dedicata alla Conversione di S. Paolo, conserva pitture murali dei sec. XV e XVI.

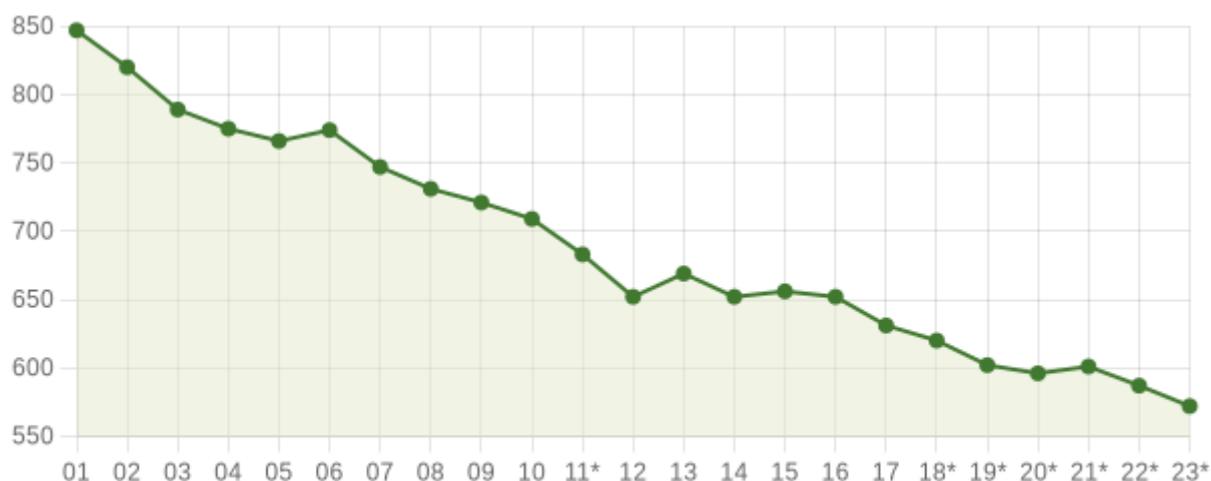
Piano Fiumata.

Servillo. 976 m s.l.m. Stemma lapideo risalente al 1494 (rimosso nell'ottobre 2017). Tra i territori di Servillo e Pagliaroli sorgeva l'antico abitato di Magninano, con la chiesa dedicata a S. Giacomo, che risultava già disabitato nel 1610.

Vernesca.

Popolazione Cortino 2001-2023

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Cortino** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CORTINO (TE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Cortino espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Teramo e della regione Abruzzo.



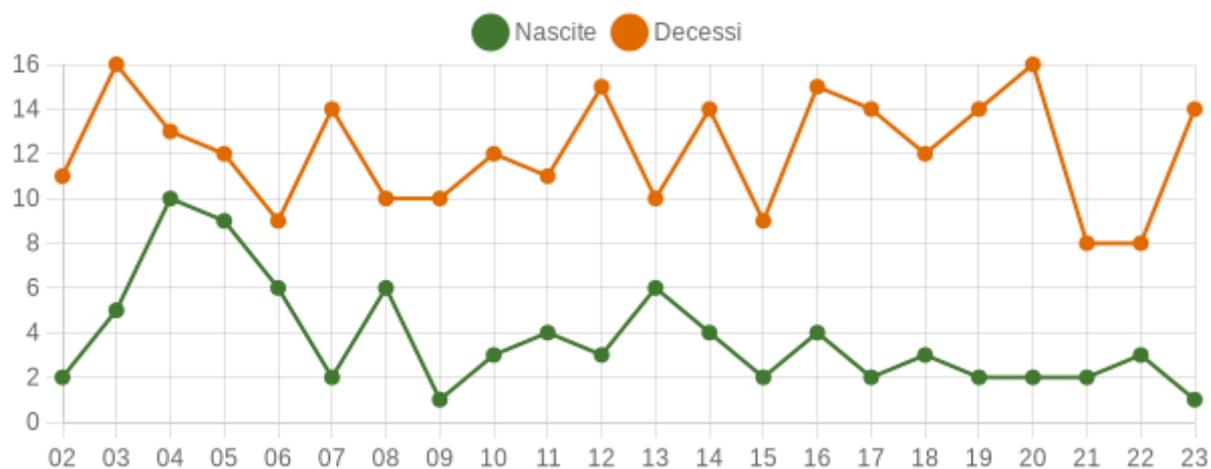
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI CORTINO (TE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è

visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CORTINO (TE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

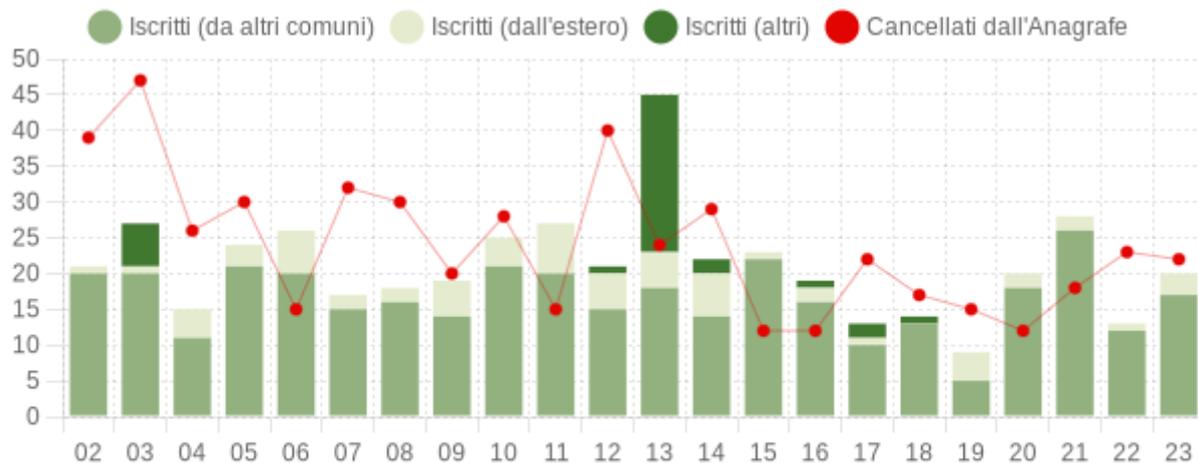
Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	2	-	11	-	-9
2003	1 gen - 31 dic	5	+3	16	+5	-11
2004	1 gen - 31 dic	10	+5	13	-3	-3
2005	1 gen - 31 dic	9	-1	12	-1	-3
2006	1 gen - 31 dic	6	-3	9	-3	-3
2007	1 gen - 31 dic	2	-4	14	+5	-12
2008	1 gen - 31 dic	6	+4	10	-4	-4
2009	1 gen - 31 dic	1	-5	10	0	-9
2010	1 gen - 31 dic	3	+2	12	+2	-9
2011 (1)	1 gen - 8 ott	4	+1	10	-2	-6
2011 (2)	9 ott - 31 dic	0	-4	1	-9	-1
2011 (3)	1 gen - 31 dic	4	+1	11	-1	-7
2012	1 gen - 31 dic	3	-1	15	+4	-12
2013	1 gen - 31 dic	6	+3	10	-5	-4
2014	1 gen - 31 dic	4	-2	14	+4	-10
2015	1 gen - 31 dic	2	-2	9	-5	-7

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2016	1 gen - 31 dic	4	+2	15	+6	-11
2017	1 gen - 31 dic	2	-2	14	-1	-12
2018*	1 gen - 31 dic	3	+1	12	-2	-9
2019*	1 gen - 31 dic	2	-1	14	+2	-12
2020*	1 gen - 31 dic	2	0	16	+2	-14
2021*	1 gen - 31 dic	2	0	8	-8	-6
2022*	1 gen - 31 dic	3	+1	8	0	-5
2023*	1 gen - 31 dic	1	-2	14	+6	-13

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Cortino negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

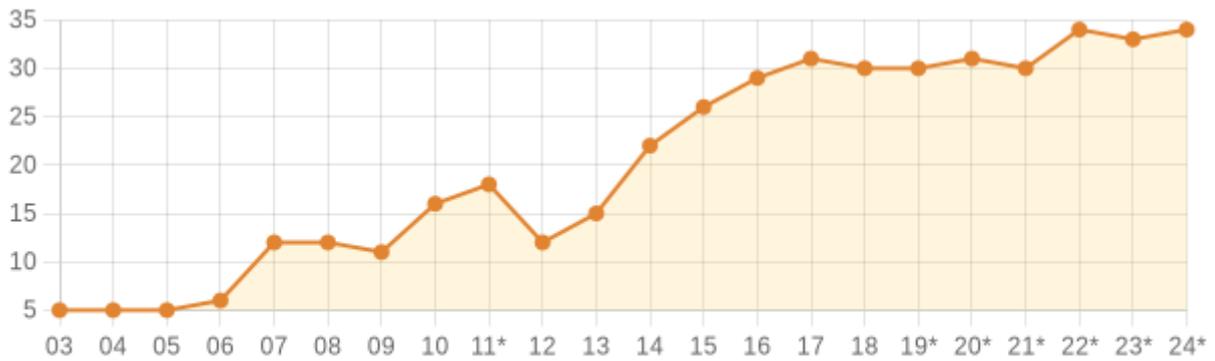


Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CORTINO (TE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Cittadini stranieri Cortino 2024

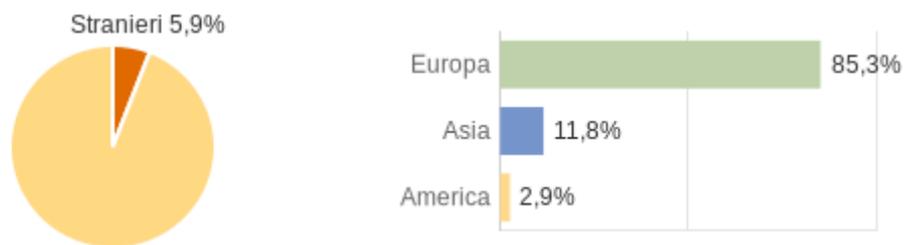
Popolazione straniera residente a Cortino al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



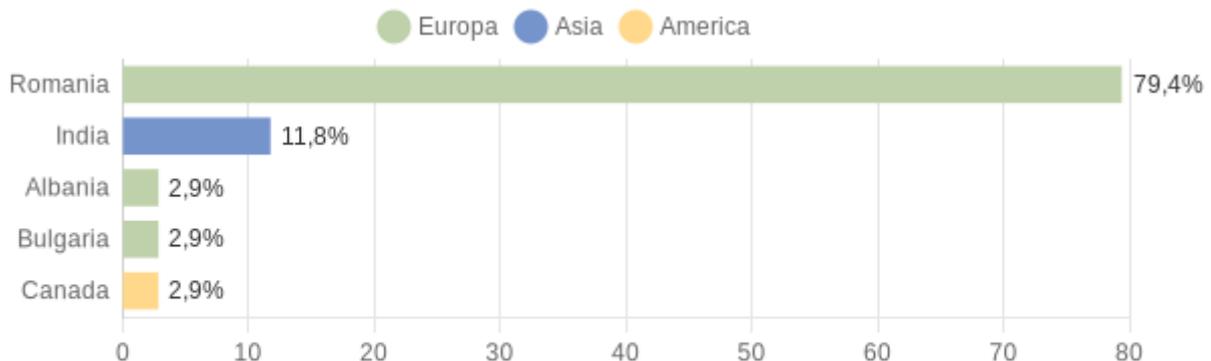
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI CORTINO (TE) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
 (*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Cortino al 1° gennaio 2024 sono **105** e rappresentano il 4,4% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 79,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'India (11,8%).



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

COMUNE DI CORTINO (TE) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

1.2 Economia insediata

Le attività economiche insediate sul territorio sono prevalentemente artigianali ed agricole.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. (PNA 2022 la cui Parte generale è stata confermata in sede di aggiornamento 2024 con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025)

Il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* entrato in vigore il 22/09/2022, all'art. 3 *“Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”* ripartisce la Sezione nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti:

1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;

2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;

4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Sezione Valore Pubblico



2.1.1 Dal programma di mandato al piano operativo

Il programma di mandato dell'attuale maggioranza è stato presentato al Consiglio giusta deliberazione n.19 del 28 luglio 2022 (ai sensi dell'art. 46, comma 3, del TUEL.267/2000).

Il programma amministrativo esprime la Visione di “Valore Pubblico” degli amministratori: la visione per inverarsi deve diventare obiettivo strategico e l'obiettivo strategico azione.



Per consentire la creazione di Valore Pubblico occorre:

- ✓ prima, programmare adeguatamente gli obiettivi da raggiungere, i percorsi da seguire, le risorse da utilizzare;
- ✓ poi controllare attentamente i risultati conseguiti, i percorsi seguiti, le risorse utilizzate;
- ✓ infine, valutare consapevolmente e oggettivamente i contributi individuali (esecutivi e dirigenziali) e organizzativi (operativi e strategici) al conseguimento delle performance istituzionali di mandato.

La programmazione ha il compito di definire i risultati attesi (obiettivi) in un orizzonte temporale e in un contesto territoriale predefinito e, su tali obiettivi, di costruire le responsabilità degli attori coinvolti: la responsabilità politica degli amministratori nei confronti della collettività e la responsabilità dei Responsabili nei confronti degli amministratori, nonché la responsabilità dei cittadini nel momento in cui sono chiamati ad eleggere gli organi di governo. La programmazione è altresì il presupposto per l'attività di misurazione e di successiva rendicontazione dei risultati, da cui scaturisce una revisione dei programmi stessi secondo un processo dinamico evolutivo.

2.1.2 Piano Strategico per la Trasformazione Digitale 2025/2027

In prospettiva di pianificazione integrata, si intenderà sviluppare strategie digitali.

2.1.2.1 Introduzione - Cos'è il Piano Strategico

Il nuovo Piano Strategico per la Transizione Digitale del Comune di Cortino nasce con il chiaro intento di favorire una maggiore inclusione dei cittadini e delle imprese verso una convivenza più sostenibile, attraverso l'utilizzo del digitale. Il suo scopo è la definizione di un portfolio di obiettivi, con relative priorità e pianificazione generale delle iniziative che ne permetteranno la realizzazione, puntando sugli obiettivi 2026 del Piano Italia Digitale: connettività, servizi, competenze, cloud e cittadinanza digitale. Tutto questo avverrà attraverso una offerta digitale più accessibile, innovativa e condivisa

che consentirà di migliorare il rapporto tra i cittadini e il Comune di Cortino, con un ruolo importante dell'Amministrazione nella vita digitale dei cittadini.

Questo piano si inserisce evidentemente all'interno di un momento storico decisivo per il processo di digitalizzazione del paese.

L'obiettivo del piano è poter rispondere in modo concreto ed efficace alle seguenti esigenze di carattere generale:

- Rispetto e conformità alla Normativa digitale;
- Strutturare e programmare le attività in base alle priorità d'intervento;
- Identificare le modalità di attuazione degli interventi;
- Individuare gli strumenti e i mezzi che consentano di avviare le iniziative progettuali e raggiungere gli obiettivi.

All'interno del Piano Strategico si definiranno i seguenti aspetti:

- La vision, ovvero dove l'Amministrazione vuole portare il Comune di Cortino con i prossimi investimenti;
- Gli obiettivi strategici specifici da perseguire;
- Le aree di intervento, su cui intervenire per raggiungere gli obiettivi strategici prioritari;
- Gli strumenti abilitanti, che consentono di impostare i progetti sui vari ambiti di intervento individuati;
- Il modello di governance, che consente di seguire l'implementazione dei progetti e monitorarne l'avanzamento nonché il raggiungimento degli obiettivi.

2.1.2.2 Documenti strategici e contesto

Il presente documento si colloca all'interno di un ampio contesto per la definizione della Strategia IT del Comune di Cortino, concepito in modo da essere allineato a quanto previsto a livello nazionale centrale attraverso il PNRR, la Strategia Cloud, il Piano Triennale AgID, la Strategia Cybersecurity e la Strategia BUL.

Il Piano Strategico rappresenta uno dei documenti strategici in cui sono declinati da diversi punti di vista gli interventi che il Comune di Cortino individua come necessari nel triennio 2025 - 2027, in particolare:

- Programma Triennale ICT per il conseguimento dell'obiettivo;
- Piano Triennale dell'Informatica dell'Ente (AgID);
- Programma biennale di forniture e servizi IT (art. 37 del codice appalti Dlgs 36/2023).

2.1.2.3 Contesto Europeo

L'Unione Europea, attraverso la Commissione Europea, ha predisposto una serie di programmi per adeguarsi alle innovazioni digitali e aiutare la trasformazione digitale degli Stati Membri. In particolare sono quattro i piani fondamentali:

- Digital Europe 2021-27: programma che rientra nel capitolo "Mercato unico, innovazione e agenda digitale" della proposta di nuovo bilancio e si basa sulla strategia per il mercato unico digitale e sui risultati ottenuti negli ultimi anni. Secondo gli intenti della Commissione, il futuro programma europeo dovrebbe sostenere la trasformazione digitale dell'economia e della società europee, permettendo alle imprese e ai cittadini europei di beneficiare dei suoi vantaggi. Il piano si suddivide in cinque settori principali:
 - Supercomputer e alte prestazioni - Finanziamento e sviluppo per il rafforzamento della capacità di supercalcolo e del trattamento del dato in Europa;
 - Artificial Intelligence estendendola ad ambiti differenti, rendendola particolarmente accessibile alle imprese ed alla Pubblica Amministrazione;
 - Cybersecurity and Trust - Protezione dell'economia digitale e il finanziamento di attrezzature e infrastrutture innovative nel quadro della cyber-sicurezza;
 - Advanced and Digital skills per l'acquisizione di competenze digitali attraverso corsi di formazione a breve e lungo termine e con tirocini sul posto di lavoro, indipendentemente dal loro Stato membro di residenza;
 - Implementazione e impiego ottimale della capacità digitale con l'obiettivo di implementare e applicare le tecnologie digitali più avanzate in ambiti strategici quali giustizia, istruzione e sanità

- Horizon Europe: è il Programma quadro dell'Unione europea per la ricerca e l'innovazione per il periodo 2021-2027. Il programma si propone di:
 - Favorire una partecipazione più inclusiva e ampia da parte dei cittadini, per migliorare il legame tra la ricerca, l'innovazione, l'istruzione e le altre politiche pubbliche;
 - Supportare l'attuazione delle priorità d'intervento dell'Unione Europea in ambito sviluppo sostenibile e clima;
 - Aumentare i legami di collaborazione in Ricerca e Innovazione (R&I), nei vari settori e discipline;
 - Sviluppare infrastrutture di ricerca più competitive e promuovere l'"Open Science";
 - Stimolare le attività di R&I nelle PMI e aumentare il numero di aziende innovative;
 - Incoraggiare la competitività industriale, la capacità innovativa e l'occupazione in Europa, migliorando l'accesso al capitale di rischio;

- Recovery and Resilience Facility: è lo strumento adottato dall'UE quale strumento per il sostegno della ripresa economica dei paesi membri post Covid-19, promuovere la coesione economica, le transizioni digitali e la concreta messa in opera degli obiettivi climatici programmati in Horizon. Tra le azioni strategiche per l'attuazione del piano in oggetto si individua lo strumento della digitalizzazione dei servizi pubblici e delle amministrazioni.

2.1.2.4 Contesto Nazionale

La strategia nazionale in tema di trasformazione digitale è definita nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022 (PT 2020-22) e nell'ultimo aggiornamento 2022-2024. Il Piano è stato redatto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e del Dipartimento per la trasformazione digitale con il contributo attivo di molte amministrazioni centrali, regioni e città metropolitane. Lo scopo è la promozione della trasformazione digitale del Paese attraverso le pubbliche amministrazioni.

2.1.2.5 Governance della Strategia

Tutte le iniziative condotte dal Comune di Cortino in ambito tecnologico rappresentano un valore pubblico ed è di estrema importanza che esso venga monitorato e gestito in modo da valutarne le ricadute sui cittadini e le imprese nonché sull'ecosistema urbano.

Per questo è necessario che la strategia venga governata e indirizzata da una struttura in grado di gestire i progetti, le relative priorità di esecuzione e assicurare una trasformazione coerente ed organica di tutto l'ecosistema.

Governare e indirizzare il percorso strategico proposto significa avere una conoscenza approfondita degli elementi che tendono ad influenzare il processo.

Il modello di governance adottato dal Comune di Cortino individua, quale suo obiettivo, l'industrializzazione del processo evolutivo e di gestione del sistema tecnologico e digitale attraverso il controllo dei processi e la loro semplificazione, analisi dei rischi, adeguamento alla normativa e garantire la sicurezza dei processi e dei dati utilizzati.

Il sistema di governo si snoderà su due livelli:

- ▢ Livello di organizzazione: il cui compito sarà di indirizzo e di calendarizzazione delle priorità operative, la divulgazione della strategia di trasformazione digitale nonché l'attivazione ed il consolidamento dei rapporti con i portatori di interessi comuni;
- ▢ Livello di attuazione e controllo: con il compito di operatività e di monitoraggio sull'avanzamento delle strategie progettuali in ogni ambito di intervento.

La figura di riferimento al quale è affidato l'indirizzo, la gestione e sarà primo responsabile dell'attuazione delle proposte del piano strategico, è quella del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) quale figura dirigenziale all'interno dell'Ente che ha tra le sue principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini. L'RTD si occuperà del coordinamento e del collegamento dei due livelli di governo previsti.

L'RTD e l'ufficio che si occupa di transizione digitale a suo supporto attiveranno i processi di change management all'interno dell'ente per garantire la diffusione della strategia e dei progetti di digitalizzazione che consentono di attuare la strategia IT e l'innovazione fortemente richieste anche a livello nazionale ed europeo.

2.1.2.6 Monitoraggio

La struttura di governo del piano strategico garantirà un monitoraggio attivo e forte sull'andamento dell'attività e sul raggiungimento dell'obiettivo prefissato con una particolare attenzione alla percezione dell'utente finale destinatario del servizio.

Il monitoraggio dovrà essere un supporto fondamentale per l'attuazione operativa, finanziaria e

amministrativa del Piano strategico nel suo complesso. Dovrà fungere da strumento pratico ed efficace al servizio del Responsabile per la Transizione al Digitale per una sempre rapida visione e valutazione delle fasi di realizzazione dei progetti.

In conformità alle impostazioni contenute nel Piano AgID è stato predisposto uno schema di monitoraggio organizzato su due livelli:

- Monitoraggio delle attività fissate nel Piano Triennale. Monitoraggio affidato a ciascun Responsabile dell'area;
- Monitoraggio dei risultati ed i riscontri rispetto ai singoli progetti. Il monitoraggio sarà focalizzato su indicatori specifici per ciascun ambito, declinati dai diversi Responsabili ad uso della struttura di monitoraggio e permetterà di raccogliere elementi utili al continuo miglioramento delle iniziative intraprese e al consolidamento del percorso innovativo anno dopo anno.

Parallelamente a questi livelli, verrà predisposto un ulteriore monitoraggio inerente all'evolversi della normativa e delle relative prescrizioni nazionali o europee in tema di transizione e digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni per essere sempre pronti all'aggiornamento e alle modifiche necessarie per l'adeguamento del piano strategico e dei progetti operativi.

2.1.2.7 La strategia digitale di Cortino

Il Comune di Cortino, anche grazie al PNRR, ha da anni avviato un percorso di digitalizzazione dei servizi per il cittadino con l'obiettivo di rafforzare la transizione digitale rendendo i suoi servizi sempre più smart, open ed accessibili. Questo percorso ha avuto un'obbligata accelerazione durante la gestione dell'emergenza sanitaria causata dal Covid-19, grazie all'incremento delle infrastrutture digitali e l'introduzione della banda larga.

Il presente piano descrive le macro aree e definisce una scala di priorità e una pianificazione generale.

2.1.2.8 Infrastrutture

La trasformazione digitale attraverso le infrastrutture del Comune di Cortino ha come scopo la modernizzazione delle attrezzature informatiche e telefoniche dell'ente nonché il rinnovo delle infrastrutture centrali, esso dovrà avvenire attraverso tre direttrici principali:

- **OBIETTIVO 1:** Modernizzazione delle infrastrutture informatiche attraverso una programmazione degli acquisti che tenga presente il mutato assetto lavorativo a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19 (uso di pc, notebook e tablet) e la necessità di adeguare la scelta in base ai servizi erogati e le attività da svolgere;
- **OBIETTIVO 2:** Rinnovamento tecnologico delle infrastrutture centrali con attenzione particolare all'attuale infrastruttura hardware presente nelle sedi del comune di Cortino per ovviare alla loro obsolescenza. L'obiettivo è l'erogazione di un servizio più affidabile ed in linea con le più recenti tecnologie HW basate su sistemi iper-convergenti;
- **OBIETTIVO 3:** Fibra ottica e videosorveglianza garantendo connettività con banda larga ed ultra larga per tutti gli uffici dell'ente per offrire e garantire servizi affidabili e sicuri alla cittadinanza.

2.1.2.9 Interoperabilità

Al fine di aumentare l'offerta ai cittadini ed alle imprese di servizi on-line, il Comune di Cortino dovrà implementare nuovi servizi che adottino sempre di più il modello dell'Interoperabilità applicativa. Particolare attenzione dovrà essere rivolta al rispetto della normativa europea e nazionale in materia.

2.1.2.10 Dati

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la pubblica amministrazione.

I principali obiettivi in tema di valorizzazione dei Dati, contenuti nel Piano Triennale per l'Informatica di

AGID sono:

- ▢ Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese;
- ▢ Aumentare la qualità dei dati e dei metadati;
- ▢ Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati.

2.1.2.11 Sicurezza

È obiettivo del Comune investire sulla cyber security, in primo luogo, per restare al passo con la normativa europea e nazionale in materia e, in secondo luogo, per affrontare i continui e sempre più numerosi attacchi cibernetici che vengono compiuti attraverso diversi canali ma soprattutto attraverso posta elettronica e navigazione Internet.

Questa situazione richiede una costante attenzione sui sistemi di ICT e l'utilizzo di strumenti che

aiutino in modo proattivo ad individuare e proteggere gli asset più esposti agli attacchi. Sarà importante anche ricordare che le PA sono chiamate ad eseguire analisi del rischio utilizzando appositi tools (AgID suggerisce l'uso del tool di Cyber Risk Assessment), a redigere un Piano di trattamento che andrà trasmesso ad AgID.

Strettamente connesso all'obiettivo della sicurezza informatica vi è la gestione dei consensi privacy che il Comune vorrebbe gestire attraverso una serie di strumenti in grado di adempiere in modo più agevole e tempestivo alle previsioni dell'art. 4 c.11 della normativa UE 2016/679 (GDPR).

Lo scopo del presente progetto è quello di definire e dare attuazione alle azioni organizzative standard di prevenzione e reazione ad eventi cibernetici necessarie a mitigare il rischio connesso alle potenziali minacce informatiche ed alle evoluzioni degli attacchi informatici del proprio sistema informativo, nel rispetto di quanto stabilito dal Piano Triennale e dalle misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni previste della Circolare AGID n. 2/2017.

Dunque, l'Ente intende individuare soluzioni tecniche idonee volte a garantire la protezione, la disponibilità, l'accessibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati e la continuità operativa dei sistemi e delle infrastrutture dell'Ente, ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (CAD). Pertanto, il presente documento contiene le seguenti:

- Descrizione del contesto operativo;

- Definizione delle problematiche;
- Definizione degli obiettivi;
- Piano degli interventi;
- Output, risultati attesi dagli interventi previsti.
- Descrizione del contesto operativo

Il Comune intende conseguire l'obiettivo generale di garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni nonché la protezione del dato del proprio sistema informativo. Allo scopo, è necessario, in primis, effettuare un assessment dei dispositivi coinvolti in modo da rilevare il perimetro di competenza atto a garantire la sicurezza informatica dell'Ente.

I dispositivi fisici e virtuali, gestiti in modalità "On premise", necessari da proteggere appartengono alle

seguenti categorie:

1. i server fisici e loro componenti che costituisce l'ambiente virtualizzato del Comune, quest'ultima costituito da un Data Center di produzione, ubicato c/o la Sede Municipale;
2. le Virtual Machine (VM) ospitate nell'ambiente virtuale descritte al punto precedente;
3. gli apparati di rete fisici e virtuali quali, gli switch, i router, i dispositivi wireless (Antenne CPE, Access Point - AP) e i dispositivi di sicurezza (firewall, antivirus, antispam, etc.);

Dunque, la continuità operativa dei servizi digitali erogati dal Comune, (come, ad esempio, la gestione e la conservazione dei documenti digitali, il servizio di posta elettronica, il protocollo informatico, la contabilità finanziaria, gli stipendi, il Servizio Anagrafe e di Stato Civile, il Servizio Tributi, il sistema di rilevazione presenze e tanti altri servizi comunali), è assicurata in maniera diretta o indiretta (mediante servizi in cloud), dalla funzionalità in sicurezza dei predetti dispositivi che vanno opportunamente gestiti.

Pertanto gli stessi devono essere assolutamente coadiuvate dall'attuazione di adeguate Misure Tecniche Organizzative (c.d. "MTO") volte a mitigare i rischi e le principali minacce generati soprattutto da attacchi di malware, phishing, ransomware e cyber-attacchi ai servizi pubblici essenziali e alle infrastrutture ICT dell'Ente, quest'ultimi, purtroppo, in costante aumento nel corso degli anni in un mondo sempre più digitale.

É indispensabile bloccare automaticamente questi tipi di attacchi sempre più sofisticati, in modo da impedire preventivamente il danneggiamento dei sistemi informatici dell'Ente. Per far ciò è importante adottare misure di sicurezza in grado di combinare la prevenzione delle minacce in tempo reale, l'utilizzo dell'intelligenza condivisa e le misure di protezione più avanzate su tutta l'infrastruttura di rete comunale.

Definizione delle problematiche

Il patrimonio informativo pubblico è sempre di più minacciato da eventi cibernetici e attacchi informatici con il rischio di compromettere la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle stesse informazioni nonché del verificarsi di eventi di data breach ovvero di violazioni di dati personali.

Ciò avviene in quanto si rilevano le seguenti problematiche:

1. Poca consapevolezza da parte dei dipendenti dei rischi sulla sicurezza informatica (Cyber Security Awareness);
2. Difficoltà di mantenere un adeguato il livello di sicurezza informatica dei portali web e dei

diversi servizi digitali del Comune gestiti "on-premise";
 3. Difficoltà nell'attuare le misure minime di sicurezza ICT per le PA aggiornate da AGID, nell'ambito del sistema informativo dell'Ente.

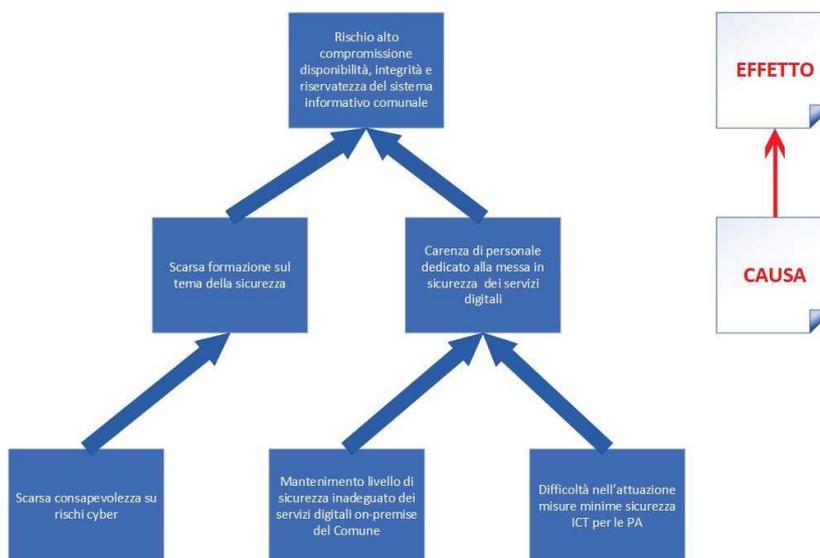


Figura 1: L'albero dei problemi

- Definizione degli obiettivi

In relazione alla descrizione dei problemi appena definiti, si descrivono i seguenti obiettivi specifici da

raggiungere con l'affidamento del presente servizio:

1. Incrementare il livello di Cyber Security Awareness misurato tramite questionari di self-assessment sottoposti a tutti i dipendenti comunali coinvolti nel sistema informativo dell'Ente.
2. Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali web istituzionali e dei servizi digitali del Comune gestiti ancora on-premise.
3. Valutare e migliorare il livello di sicurezza informatica del sistema informativo dell'Ente, al fine di contrastare le minacce informatiche più frequenti, attraverso l'aggiornamento dell'implementazione delle Misure minime di sicurezza ICT previste da AGID per le PA dal livello di sicurezza "minimo" (raggiunto al 31.12.2017) al livello "Standard seguendo il "Modulo di implementazione" degli indicatori standard di riferimento (c.d. "ABSC") di cui agli Allegato 2 della Circolare AgID n. 2/2017.

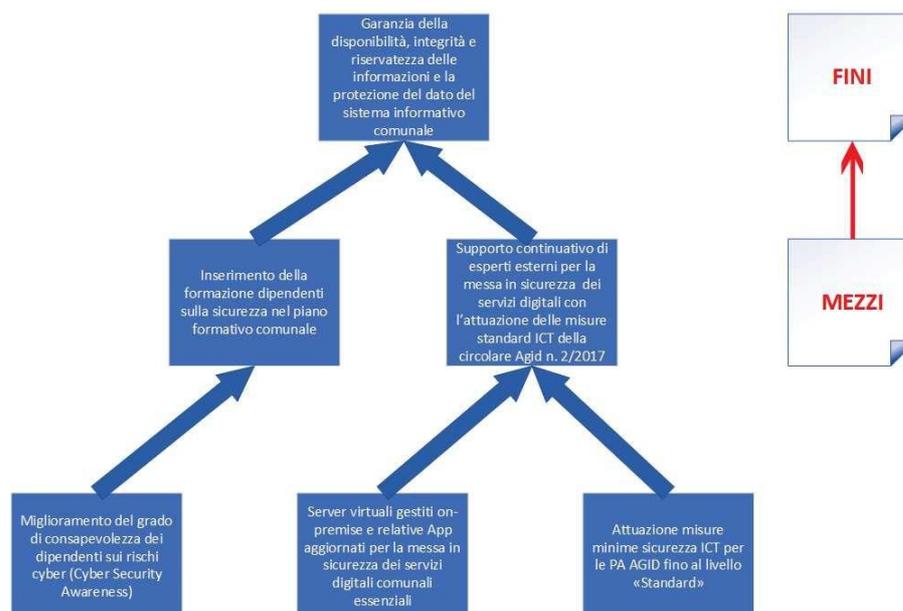


Figura 2: L'albero degli obiettivi

- Piano degli interventi

In riferimento al contesto operativo precedentemente descritto ed agli obiettivi specifici da conseguire, si elencano le azioni da impletare:

1. Mitigazione delle principali vulnerabilità sfruttate in campagne cyber pubblicamente. Un elenco di queste specifiche vulnerabilità è stato redatto dall' Csirt in collaborazione dell'ACN del documento allegato 3 (AL01/220512/CSIRT-ITA).
2. Implementare le Misure Tecniche Organizzative (MTO) per l'adeguamento tecnologico dell'infrastruttura informatica dell'Ente necessarie per garantire la sicurezza dei dati personali, fino ad arrivare al livello di sicurezza standard relativo agli indicatori di riferimento (c.d. AgID Basic Security Control(s) – ABSC) con l'ausilio dell'Allegato 2 stralciato dall'Allegato 1 della Circolare AgID n. 2/2017.
3. Controlli periodici di Vulnerability Assesment per verificare l'eventuale presenza di vulnerabilità nel sistema informativo comunale e predisporre di conseguenza la mitigazione del rischio rilevato.
4. Formazione. Con l'obbiettivo di aumentare la consapevolezza (Cyber Security Awareness) e alzare il livello di attenzione nell'utilizzo degli strumenti informatici, occorre organizzare un adeguata formazione del personale dell'ente.

- Risultati attesi

Dagli interventi sopra descritti il Comune di Cortino si auspica i seguenti risultati.

1. Dipendenti comunali, che svolgono la propria attività nell'ambito del sistema informativo dell'Ente, dotati di un adeguato livello di consapevolezza sui rischi cyber (Cyber Security Awareness).
2. Servizi digitali on-premise essenziali per l'Ente dotati di un buon livello di sicurezza dal punto di vista informatico.
3. Raggiungimento del livello "Standard" relativamente agli indicatori di riferimento (c.d. ABSC") di cui agli Allegati 1 e 2 della Circolare AgID n. 2/2017 - Misure minime di sicurezza ICT.

2.1.2.12 Piattaforme

Le piattaforme rappresentano gli strumenti abilitanti e la base infrastrutturale di tutti gli Enti della Pubblica Amministrazione per l'erogazione di servizi interoperabili rivolti a imprese e cittadini. In particolare all'interno dell'Ente sono state individuate 3 macrocategorie di piattaforme:

- Piattaforme Trasversali

Le piattaforme trasversali sono rappresentate dall'insieme di sistemi applicativi funzionali a tutte le direzioni all'interno dell'ente, e che quindi occorre siano integrate e messe a disposizione come strumento di lavoro e di gestione a tutti coloro che devono operare. Fanno parte di questa categoria piattaforme come:

- il protocollo
- il sistema di gestione di documentale
- i sistemi di firma, sigillo e contrassegno
- il sistema dei pagamenti
- la piattaforma di autenticazione
- il sistema di gestione workflow
- la intranet aziendale
- il servizio di posta elettronica

Si tratta di sistemi che garantiscono il funzionamento interno dell'Ente e la gestione dei flussi procedurali e documentali, fondamentali per la gestione delle comunicazioni tra PA e tra PA e cittadini/imprese.

- Piattaforme Back-end

Le piattaforme di back-end comprendono l'insieme delle funzioni di backoffice, messe a disposizione dal sistema informativo comunale. Attualmente l'ente adotta un sistema informativo che integra la quasi totalità delle applicazioni sviluppate su un architettura software che condivide una base dati comune.

Tra queste citiamo le piattaforme di back-end di maggior rilievo e quelle che diverranno fondamentali:

- Sistema di gestione Human Resources
- Sistema di gestione dei servizi scolastici
- Sistema informativo dei tributi
- Sistema di contabilità e bilancio
- Sistema gestione territoriale (SIT)
- Sistema di anagrafe e stato civile

- Piattaforme Front-end

Le piattaforme di front-end costituiscono i punti di contatto e comunicazione che mettono in connessione l'azione dell'amministrazione e il cittadino e/o le imprese del territorio.

Negli ultimi anni l'Amministrazione ha investito molto sui servizi al cittadino, individuando, nella forte propensione turistica del territorio è stato sviluppato un portale web ad esso dedicato. L'obiettivo dell'amministrazione è promuovere: la nascita del Fascicolo del Cittadino attraverso un'implementazione fedele del modello d'interoperabilità ha consentito di realizzare un punto

unico d'accesso personale per il cittadino, all'interno del quale trovare tutto ciò che gli occorre astraendosi dalla logica organizzativa dell'ente che il cittadino non è tenuto a conoscere. All'interno di questo sistema il Comune di Cortino vuole erogare tutti i propri servizi per i propri cittadini, andando a implementare le sezioni che lo compongono in una modalità familiare e semplificata per ogni cittadino.

Alcune delle piattaforme di front-end sono quindi:

- Fascicolo del Cittadino
- Segnalazioni
- Sportello telematico polifunzionale
- SUAP
- Sito istituzionale e siti tematici
- App IO
- Servizio Spid
- Sportello unico dell'edilizia

2.1.2.13 Conclusioni

La strategia del Comune di Cortino è procedere a passo veloce verso il processo di transizione al digitale che richiede un accompagnamento costante nell'affrontare quel *change management* necessario per migliorare la qualità del servizio attraverso l'innovazione.

Sarà fondamentale pertanto individuare all'interno delle direzioni dell'amministrazione un gruppo di stakeholder che siano promotori loro stessi di questo cambiamento e che siano d'ispirazione per coloro che da tempo sono abituati a lavorare in modo diverso, o che piuttosto arrivano proprio ora nella pubblica amministrazione.

2.1.2.14 Le opportunità di finanziamento PNRR

L'Unione europea attraverso il programma Next Generation EU ha stanziato 191,5 mld di euro per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che ha l'obiettivo di rilanciare l'economia italiana dopo la pandemia Covid-19, attraverso lo sviluppo verde e digitale. Tutti gli interventi previsti saranno realizzati entro 5 anni.

Il Piano prevede tre assi strategici:

- Transizione digitale
- Transizione ecologica
- Inclusione sociale.

In particolare attraverso la transizione digitale si vuole promuovere gli investimenti in tecnologie, infrastrutture e processi digitali, migliorando la competitività italiana ed europea e l'adattabilità ai cambiamenti dei mercati.

I 3 assi strategici si suddividono in 6 missioni.

Nello specifico della Missione 1 "digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" gli investimenti riguardano 3 linee di azione:

- Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della PA - € 9,72 mld

- Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo - € 23,89 mld
- Turismo e Cultura 4.0 - € 6,68 mld.

Il comune di Cortino ha presentato cinque domande di partecipazione all'avviso pubblico del PNRR finanziato dell'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU come di seguito elencate.

- **"Misura 1.4.3 APP IO Comuni"** - M1C1 del PNRR - Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale" - Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU;
- **"Misura 1.4.3 PagoPA Comuni"** M1C1 del PNRR – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale" - Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU;
- **"Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud Per Le PA Locali Comuni"** – M1C1 del PNRR – Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU.
- **"Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali Comuni"** M1C1 PNRR - Investimento 1.4

"Servizi E Cittadinanza Digitale" - Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU

- **"Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati Comuni"** M1C1 PNRR - Investimento 1.3 "Dati E Interoperabilita'" - Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU

Il Comune di Cortino ha già in parte beneficiato di tali contributi e finanziamenti.

2.1.2.15 Destinazione dei residui dei Finanziamenti del Digitale Fondi PNRR

Atteso che, una volta raggiunto il risultato e ottenuto il contributo, l'eventuale differenza è svincolata e l'Ente può legittimamente utilizzarla, nell'ambito delle risorse per la transizione al digitale.

2.1.3 Piano delle azioni positive

2.1.3.1 Premessa

Il Comune di Cortino ha aggiornato l'ultimo Piano delle Azioni positive con Delibera di Giunta Comunale n. 120 del 16.12.2022.

Al fine di meglio pianificare le azioni positive da porre in essere è stata condotta un'attività finalizzata all'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presso il Comune di Cortino, rilevando, nel seguente prospetto, il quadro di raffronto tra i lavoratori uomini e donne al 01/01/2025 suddivisi per genere, età, categoria e struttura organizzativa:

matricola	sezzo	nato il	eta`	posizione economica
41	M	30/05/1972	52	EX-B3
124	M	19/02/1992	32	EX-C1
121	M	02/01/1990	34	EX-C1
97	F	28/10/1993	31	EX-D1
72	M	19/03/1967	57	EX-B3-PEO

118	F	15/01/1991	33	EX-D1
105	F	05/12/1959	65	EX-B1
95	F	30/01/1968	56	EX-C1 RESPONSABILE EQ
122	M	12/12/1979	45	EX-B3
119	F	11/01/1980	44	EX-C1
123	M	12/02/1983	41	EX-D1
55	F	03/08/1962	62	EX-C1
45	M	01/01/1972	52	EX-D2 RESPONSABILE EQ

La pianificazione delle **misure specifiche**, per essere efficace, va condotta infatti con consapevolezza.

Nelle "Linee Guida sulla "Parità Di Genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" firmate il 6 ottobre 2022, il **principio di consapevolezza** si sostanzia nel raccogliere, analizzare e interpretare i dati sul fenomeno della parità di genere nel contesto di riferimento.

FOTOGRAFIA DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO AL 01/01/2025 PER GENERE ETA' CATEGORIA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

AREA TECNICO-MANUTENTIVA				
Area	Tipologia	Profilo	UOMO	DONNA
Funzionari ed Elevate Qual.	full time	FUNZIONARIO TECNICO Responsabile	1	
Istruttori	full time	ISTRUTTORE TECNICO	1	
Operatori Esperti	full time	OPERATORE TECNICO MANUTENTIVO	1	
Operatori Esperti	full time	AUTISTA SCUOLABUS	2	
Operatori Esperti	Part-time	OPERATORE TECNICO ASSISTENTE SCUOLABUS		1
AREA EC/FINANZIARIA				
Istruttori	Part-time 30h	ISTRUTTORE CONTABILE		2
AREA AMMINISTRATIVA				
Funzionari ed Elevate Qual.	part-time	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		1
Totale			5	4
DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO / SISMA				
Cat.	Tipologia	Profilo	UOMO	DONNA
Funzionari ed Elevate Qual.	part-time	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO		1
Istruttori	full/time	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO E SISMA	1	1
Totale			1	2

Dall'analisi del quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici ai sensi del D.Lgs n. 198/2006, sopra esposto, a tutt'oggi non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne e pertanto, si ritiene segnalare che non occorre attuare nuove azioni tese a favorire il riequilibrio della presenza femminile nell'accesso

all'impiego, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del d.Lgs. n. 198/2006 in quanto, al momento, non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. Ad ogni buon conto, in base a quanto previsto dalle norme sul pubblico impiego, sarà necessario inserire il titolo di preferenza nei nuovi concorsi, in base al profilo ed al sesso meno rappresentato.

Ovviamente a parità di inquadramento non esistono differenze retributive di genere e da un'analisi complessiva risultano autorizzati incarichi extra istituzionali tanto a lavoratrici e lavoratori.

Con l'aggiornamento annuale del proprio Piano di Azioni Positive, il Comune di Cortino revisiona le iniziative promosse per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure "speciali", ovvero specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie fintantoché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le Azioni Positive attengono i seguenti **obiettivi generali**:

- Obiettivo 1: Parità, Parità di genere e Pari Opportunità
- Obiettivo 2: Benessere Organizzativo
- Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale anche ai fini della mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità del PIAO è quella di individuare **misure specifiche** per realizzare gli obiettivi generali sopra indicati.

Il Piano delle Azioni positive è, quindi lo strumento operativo per presidiare in modo concreto e adeguato al contesto di riferimento:

- le pari opportunità nell'accesso al lavoro,
- nella progressione di carriera,
- nella vita lavorativa,
- nella formazione professionale anche in funzione della mobilità.
- promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
- promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta
- concorrere a definire il risultato dell'amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. (Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto

più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Gli organismi di riferimento nella declinazione delle azioni positive

L'azione del comune di Cortino nel campo delle politiche di genere è stata solo avviata e ci si propone, innanzitutto, di accrescere l'attenzione sulle tematiche di genere attraverso le attività di organismi dedicati al supporto delle politiche di genere.

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha disposto, per le pubbliche amministrazioni, l'obbligo di costituire, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica il '*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*' che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità ed i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Il Comitato unico di garanzia (CUG) contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nell'obiettivo di migliorare l'efficienza delle prestazioni garantendo, nel contempo, un ambiente di lavoro caratterizzato da rispetto dei principi di pari opportunità e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Successivamente, con la direttiva del marzo 2011, il ministro per la Pubblica amministrazione e l'innovazione ed il ministro per le Pari opportunità hanno fornito le linee guida sulle modalità di funzionamento e sui criteri di composizione dei Comitati unici di garanzia.

Il Comune di Cortino prevederà nel 2025 la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) approvando così il disciplinare di funzionamento.

2.1.3.2 Le azioni per Macroaree di intervento

Sulla scorta del bilancio delle azioni positive implementate nell'anno 2024, sono stati individuati alcuni macro-obiettivi d'intervento nel triennio 2025/2027 a supporto dei quali vengono previste azioni positive, articolate per Aree come di seguito indicato:



impegni familiari, sociali e personali e impegni e obiettivi professionali. L'equilibrio tra lavoro e vita privata non è solo una questione che riguarda i genitori, ma anche - e sempre di più - persone che si prendono cura di familiari. La leva più efficace in questo contesto è la flessibilità. I modelli di orario di lavoro flessibile permettono di raggiungere una migliore conciliazione tra vita professionale e privata. L'Amministrazione comunale offre ai suoi dipendenti già una certa flessibilità nell'orario di lavoro (flessibilità) e modelli a tempo pieno e parziale.

1. Dovranno essere adottate sempre più politiche afferenti i servizi e gli interventi di

conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare si garantirà il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

2. Si favoriranno 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 l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

▢ Disciplina del part-time.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. L'ufficio personale assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

▢ Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.

Si favoriranno, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Si promuoveranno pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, al fine di migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori anche attraverso l'utilizzo di tempi più flessibili.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale verranno valutate e risolte nel rispetto di equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale renderà disponibile la consultazione da parte dei dipendenti e delle dipendenti della normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro.

Nel periodo di vigenza del Piano delle Azioni Positive, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Azione 1 A - Potenziamento piattaforme tecnologiche e delle competenze digitali

Potenziare la piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro".

Rafforzare la comunità dei facilitatori digitali per diminuire il divario di competenze digitali in modo da evitare che si creino situazioni di svantaggio, accompagnando le persone che hanno necessità di imparare ad utilizzare nuovi strumenti tecnologici.

B. Promozione e sensibilizzazione della cultura di genere

Obiettivo: Nell'ambito del Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, sarà istituito il CUG.

Saranno predisposte attività di sensibilizzazioni su tali tematiche, anche attraverso convegni aperti ai dipendenti, anche utilizzando gli strumenti telematici

Organizzazione di incontri di presentazione delle attività del CUG

Attività di divulgazione pubblica del Piano delle azioni positive e dei risultati

Azioni per l'applicazione del Protocollo d'Intesa per il contrasto ai fenomeni di violenza di genere stipulato in data 21/5/2020 tra il Ministero delle pari opportunità e la Rete dei Comitati Unici di Garanzia.

Azione 2 B -Sensibilizzazione della cultura di genere.

Organizzazione di eventi di sensibilizzazione e iniziative legate alle pari opportunità e in concomitanza con le giornate internazionali sui diritti (8 marzo) e contro la violenza sulle donne (25 novembre).

C. Area Formazione e riqualificazione professionale.

Obiettivo: Garantire le pari opportunità anche in materia di formazione, di aggiornamento e di riqualificazione professionale.

Azione 1C - Partecipazione alle sessioni formative.

La formazione dell'Ente verrà improntata a garantire un'uguale possibilità di partecipazione alle diverse iniziative proposte dal Piano delle Attività Formative progettato per soddisfare le esigenze di tutte le categorie professionali senza alcuna discriminazione di genere o di altro tipo. I Piani di formazione approvati annualmente dovranno tener conto delle esigenze di ogni struttura organizzativa, consentendo uguale possibilità per le lavoratrici e i lavoratori di frequentare i corsi individuati. Per favorire ulteriormente la partecipazione del personale che usufruisce di orari particolari o di part-time, l'Ufficio che si occupa di formazione, ove previste più edizioni di Corsi di aggiornamento, dovrà impegnarsi a programmare un'articolazione dei molteplici turni di partecipazione mirata a permettere la presenza del personale non impiegato a tempo pieno, in orario di servizio compatibile con le diverse esigenze ovvero senza aggravii di orario che possano creare disagio alla conciliazione lavoro-famiglia.

Azione 2 C – Interventi di reinserimento lavorativo.

Al fine di mantenere costante il livello di competenze acquisite, si propone di favorire il reinserimento lavorativo dei/delle dipendenti assenti per lunghi periodi, (es. rientro dalla maternità, malattia o attesa per motivi di cura e assistenza familiare) attraverso un reinserimento graduale nell'ambito lavorativo che preveda anche un affiancamento interno predisposto dal responsabile dell'ufficio di appartenenza, finalizzato all'aggiornamento relativo alle procedure e modalità operative di competenza in modo da mettere a proprio agio il/la dipendente che riprende il lavoro rendendolo autonomo ed integrato nel più breve tempo possibile.

Azione 3 C - Interventi di qualificazione e riqualificazione professionale.

Nei casi in cui il/la dipendente, dopo accertamenti sanitari del Medico competente, siano dichiarati inidonei allo svolgimento della propria mansione e vengano quindi destinati ad altra funzione, l'Ufficio competente dovrà prevedere e programmare percorsi di aggiornamento/riqualificazione professionale che permettano al personale in tale situazione di dedicarsi con serenità e preparazione alle nuove mansioni, in modo da reintegrarsi senza disagi e senso di emarginazione alle diverse attività lavorative.

D. Area benessere organizzativo

Obiettivo Misure di promozione della conciliazione per il benessere organizzativo:

Azione 1 D Ambiente di lavoro e Benessere organizzativo

I lavoratori (e l'essere umano in generale) tendono a **trovarsi maggiormente a proprio agio, anche in spazi ristretti, se confortevoli**. L'impegno dell'amministrazione è quello di garantire un ambiente di lavoro confortevole. Ciò è possibile grazie alla nuova sede Municipale che garantisce spazi ampi e confortevoli. Per ambiente salubre s'intende un ambiente che garantisca le fondamentali regole d'igiene; confortevole e accogliente fa riferimento ad aspetti di funzionalità – in rapporto sia alle esigenze lavorative che a quelle dei lavoratori e/o clienti – di gradevolezza estetica e di cura dell'aspetto dell'ambiente.

E. Area contrattualistica articolo 5 della legge n. 162/2021

L'articolo 5 della legge n. 162/2021 stabilisce che "Compatibilmente con il diritto dell'Unione europea e con i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, le amministrazioni aggiudicatrici indicano nei bandi di gara, negli avvisi o negli inviti relativi a procedure per l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere i criteri premiali che intendono applicare alla valutazione dell'offerta in relazione al possesso da parte delle aziende private, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, della certificazione della parità di genere".

Il nuovo Codice degli appalti d.lgs 36 2023, all'articolo 108 comma7 al fine di promuovere la parità di genere, stabilisce che le stazioni appaltanti prevedano, nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti, il maggior punteggio da attribuire alle imprese per l'adozione di politiche tese al raggiungimento della parità di genere comprovata dal possesso della certificazione della parità di genere di cui all'[articolo 46-bis del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198](#).

Sulla base di tali previsioni, le stazioni appaltanti dovranno indicare negli avvisi e nei bandi di gara i criteri premiali che intendono applicare con riferimento all'adozione di politiche tese al raggiungimento della parità di genere, nonché le modalità di dimostrazione del requisito. Questi criteri devono essere individuati nel rispetto dei principi comunitari di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità. Un valido strumento di riferimento per le stazioni appaltanti è rappresentato dalla

«[Guida](#) considerazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici (seconda edizione)» elaborata dalla Commissione europea (2021/C237/01). Tale documento fornisce esempi di strategie organizzative e di criteri di aggiudicazione sociale utilizzabili al fine di stimolare il

mercato a fornire risultati socialmente più Responsabili”.

Nell’anno 2024 nei Bandi afferenti i progetti PNRR di maggior rilievo, è stato assicurato il rispetto dell’ articolo 47 del D.L 77/2021 , il quale ha previsto che nei bandi di gara siano indicati come requisiti necessari e, in aggiunta, come requisiti premiali dell’offerta, criteri orientati verso gli obiettivi di parità, tenendo altresì conto degli obiettivi attesi in termini di occupazione femminile e giovanile. In attuazione di tali principi contiene una serie di disposizioni volte a favore le pari opportunità generazionali e di genere e quelle per l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità (

Il presente Piano, come emerge chiaramente dal testo, è perfettamente integrato con la sezione

2.1.3.3 Raggiungimento degli obiettivi

Performance a garanzia del raggiungimento degli obiettivi di parità di genere.

Se l’Amministrazione è chiamata a creare le condizioni quadro che promuovono la salute e il benessere e la parità di genere, è chiaro che l’implementazione delle azioni è ascritta alla responsabilità individuale di ogni Responsabile.

L’integrazione nel PIAO tra la sezione “Piano delle Azioni positive” e la sezione “Performance” realizza, come auspicato dalle “Linee Guida sulla “Parità Di Genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni” del 6 ottobre 2022, l’introduzione di premi ed incentivi nella valutazione della performance (sia organizzative che individuale) per la realizzazione di obiettivi misurabili di impatto di genere;

2.1.3.4 Monitoraggio del Piano

Le iniziative contenute nel presente Piano rappresentano le linee guida delle azioni che l’Amministrazione s’impegna ad intraprendere nel triennio 2025-2027 per dare concreta attuazione ai principi di parità.

Per garantire efficacia alle azioni che saranno intraprese, nonché verificare i risultati intermedi e finali da conseguire, attraverso il monitoraggio delle performance sarà monitorato anche il PAP al fine di poter effettuare interventi correttivi.

La necessità di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli e la ancor più rilevante esigenza, strettamente connessa alla interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell’attività posta in essere dall’Amministrazione in adempimento del Piano, per cui, l’attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al nominando CUG. In ogni caso annualmente sarà implementata un’attività di self - assessment per verificare il miglioramento delle aree critiche, anche utilizzando la check-list di verifica di cui alle “Linee Guida sulla “Parità Di Genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni”

2.1.3.5 Durata

La presente sezione del PIAO ha durata triennale e sarà aggiornata annualmente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.

Data la complessità e l’impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, il Piano, pur prevedendo l’avvio delle singole azioni nel triennio in oggetto, la sua logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dell'Ente alle problematiche delle pari opportunità troveranno applicazione già nel primo anno di decorrenza del Piano in quanto bene essenziale per la creazione di un substrato culturale e motivazionale necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni.

Con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, il PIAO ha assorbito il Piano della Performance.

Il 28 novembre 2023 il Ministro Zangrillo ha emanato una Direttiva in materia di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici con l'obiettivo di attuare una strategia di piena valorizzazione del merito, nel solco dei modelli adottati nello scenario europeo e OCSE. Una "bussola" dei dirigenti verso la valorizzazione delle persone delle pubbliche amministrazioni nel loro contesto organizzativo che non può prescindere dall'assegnazione degli obiettivi, che il Ministro considera "un adempimento preliminare per l'attuazione della stessa direttiva"

Il PIAO diventa il nuovo fulcro della performance dell'Ente, integrando i documenti di pianificazione strategica e gestionale: dagli obiettivi strategici espressi nel DUP e nella relativa nota di aggiornamento, nel Piao si addivene alla definizione degli obiettivi operativi, assegnati alle posizioni dirigenziali con la definizione dei relativi indicatori per la misurazione della performance dell'Ente e la valutazione del Valore Pubblico generato dall'azione amministrativa.

Tale sottosezione, predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo 150/2009, consente all'amministrazione di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo. Per produrre un miglioramento tangibile, e garantire la trasparenza dei risultati, il ciclo di gestione della performance offre un quadro di azione che realizza il passaggio dalla logica dei mezzi (input) a quella dei risultati (output ed outcome). In linea con quanto previsto dal D.Lgs. 150/09.

Il ciclo di gestione della performance si articola in:

1. Pianificazione - Nel piano triennale della performance si definiscono gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, si collegano tali obiettivi alle risorse, si individuano gli indicatori per il monitoraggio, si stabiliscono gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione del personale dirigenziale e non.

2. Gestione - I progressi ottenuti nel perseguimento degli obiettivi sono monitorati nel corso dell'esercizio attraverso gli indicatori selezionati e, se sono individuati degli scostamenti tra quanto atteso e quanto conseguito, si mettono in atto azioni correttive per colmare tali scostamenti.

3. Valutazione - La valutazione della performance organizzativa ed individuale è realizzata dall'Organismo indipendente di valutazione, avvalendosi della collaborazione della nuova struttura tecnica permanente per la misurazione della performance

4. Rendicontazione - Annualmente viene redatto alla fine dell'esercizio un documento, la relazione sulla performance, che evidenzia i risultati ottenuti a consuntivo in rapporto a quelli desiderati espressi nel piano.

Il sistema delle performance, ai sensi dell'art. 7 c. 1 del D.lgs. 150/2009 e delle Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance - Ministeri N. 2 Dicembre 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, sviluppa la valutazione per il Comune di Cortino di:

- Performance Organizzativa (performance di Settore);
- Performance Individuale;
- Competenze (Comportamenti);

La programmazione è lo strumento necessario e indispensabile per definire gli obiettivi, analizzare le risorse disponibili, disegnare i piani gestionali, definire "cosa fare" e "come farlo". Tale regolamento, non aggiornato alle recenti disposizioni legislative, sarà oggetto di aggiornamento nel corso dell'anno 2025.

Una gestione attenta, che non produca inefficienze o danni economico-finanziari, passa necessariamente da un sistema di programmazione e controllo.

L'Ente è convinto che adeguati risultati di performance possano essere realizzati solo attraverso una programmazione integrata, capace di guardare alla struttura, a tutte le attività "ordinarie" e "performanti" dell'ente, e non focalizzato in modo decontestualizzato solo su quelli che vengono ordinariamente catalogati come obiettivi di performance, ovvero i traguardi che l'amministrazione si prefigge di raggiungere per realizzare con successo la propria missione.

Per l'anno 2025 il piano delle performance è inserito nell'allegato 1) che costituisce parte integrante per presente P.I.A.O.

2.3 Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Quadro generale sul P.T.P.C. T

Il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n.132/2022 all'art.3, lettera "c", dedicata ai "Rischi corruttivi e trasparenza" così espone: *la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n.190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:*

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

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

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

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

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

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

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

Riguardo gli elementi essenziali della sottosezione, ci si riferisce a quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2022, adottato dal Consiglio dell'Autorità con Deliberazione n.7 del 17 gennaio 2023, -aggiornato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023; con quest'ultimo intervento l'Autorità ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2024 del PNA 2022 concentrandosi sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza.

2.3.2 Quadro generale sul P.T.P.C. T del Comune di Cortino

Sulla base della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore, dai Piani Nazionali di prevenzione della corruzione (P.N.A.) e delle Linee Guida ANAC, nella presente sotto Sezione è descritta la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal

Comune di Cortino.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello.

Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla

normativa di riferimento e di quelle ulteriori Misure specifiche ritenute utili in tal senso.

Il Comune di Cortino, al fine di impostare una efficace strategia anticorruzione, il 17 gennaio 2025, con pubblicazione nel portale dell'Ente, ha avviato una consultazione tesa a raccogliere contributi e suggerimenti, da parte di tutti i cittadini e delle organizzazioni attive sul territorio, utili per l'aggiornamento del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE P.I.A.O. 2025-2027 Sezione anticorruzione invitando gli *Stakeholders* a formulare suggerimenti - proposte - indicazioni di interesse per l'aggiornamento annuale della sotto Sezione dedicata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza entro e non oltre il termine ultimo del 31.01.2025.

Nel termine dato non è pervenuta alcun contributo.

Il Piano 2025/2027 mira quindi ad aggiornare le misure di prevenzione del rischio corruzione, secondo le prescrizioni del PNA 2022 oltre l'esemplificazione di eventi rischiosi e relative Misure di Prevenzione come dalla richiamata Tabella 1 Delibera Anac n. 605 del 19 dicembre 2023.

Non si è altresì tenuto conto degli esiti del monitoraggio poiché a seguito della vacanza del Segretario Comunale lo stesso non è stato effettuato.

Le Misure Generali- unitamente alla trasparenza a cui è stata dedicata una apposita sezione all'interno del P.T.P.C.T.- sono state poste in essere in maniera trasversale sull'intera attività amministrativa e si sono caratterizzate per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità, attesa la riproposizione, nel tempo.

Sistema di governance definizione principali attori coinvolti nel processo di redazione del P.T.P.C.T.



I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nell'ambito del Comune di Cortino sono:

a) il **Sindaco**, che ha l'onere di individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e

della trasparenza e che come sopra esplicitato ha affidato detta Funzione al Segretario Generale.

b) il **Consiglio Comunale** che formula gli indirizzi generali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza attraverso il Documento unico di programmazione e che aggiorna i Regolamenti comunali al fine di recepire le novità normative direttamente o indirettamente finalizzate alla prevenzione della corruzione.

c) la **Giunta Comunale** che:

- adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti;
- aggiorna il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi al fine di recepire le novità normative direttamente o indirettamente finalizzate alla prevenzione della corruzione
- emana gli atti di indirizzo, nelle materie di propria competenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Responsabili, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;

d) il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** che:

- entro il 15 dicembre di ogni anno o altro termine stabilito da eventuali proroghe legislative, pubblica

sul sito web dell'amministrazione una Relazione recante i risultati dell'attività e dell'applicazione del Piano, elaborata sulla base dei rendiconti presentati dai Responsabili di settore sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune. La Relazione è trasmessa alla Giunta ed all'Organismo Indipendente di Valutazione, affinché ne tenga conto nella valutazione dei Responsabili;

- entro il 31 gennaio, redige l'aggiornamento della sezione del PIAO relativa al Piano triennale della prevenzione della corruzione;
- entro il 28 febbraio trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione la relazione/rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente basata sulle relazioni/rendiconto presentate dai Responsabili
- procede, per le attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sia su proposta dei Referenti/PO, che di propria iniziativa, con riferimento particolare al controllo successivo di regolarità amministrativa;
- individua, di concerto con i Responsabili, il personale da inserire nei programmi di formazione specifica nelle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel piano;
- propone, ove possibile e necessario, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei Responsabili;
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- svolge le funzioni di responsabile della trasparenza;
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio (art. 15 D.P.R. n. 62 del 2013, art. 54, comma 7, del D.Lgs n. 165/2001 art. 1, comma 2, della L. 190 del 2012).

e) I Responsabili E.Q.:

- forniscono al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutte le informazioni necessarie per il monitoraggio delle singole attività ritenute a rischio e qualsiasi altra informazione ritenuta dallo stesso utile per la verifica dell'efficacia del Piano;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il R.P.C.T., e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- avanzano proposte al Responsabile del Piano per la definizione del suo contenuto e per le modifiche dello stesso;
- trasmettono, entro il 30 novembre, al Responsabile della prevenzione una dettagliata relazione/rendiconto sulle attività poste in essere in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano e sui risultati realizzati, in esecuzione del piano

triennale della prevenzione;

- informano il Responsabile dell'anticorruzione sulla corretta applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza;
- individuano i dipendenti coinvolti nella prevenzione del rischio corruzione da inserire nei programmi di formazione di cui al presente Piano;
- svolgono attività informativa nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione

del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- propongono al Segretario Generale di sottoporre a controllo successivo o al controllo di gestione i processi/procedimenti individuati dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione, indicando in quali procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

Il presente Piano individua nella figura degli incaricati di Posizioni Organizzative i referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza che provvederanno relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione ed all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il Piano elenca nello specifico i referenti con i quali rapportarsi nei settori, che sono tenuti a fornire dati e trasmettere report specifici con cadenza regolare, al fine di garantire un flusso continuo di informazioni che alimenti e consenta le attività di monitoraggio e controllo per l'attuazione del piano stesso.

Tali referenti possono essere modificati mediante comunicazione formale senza che ciò comporti necessità di aggiornamento del presente documento: sulla scorta di questo dato sono stati espunti dal Piano i riferimenti ai nominativi e si è proceduto a correlare misure ed obblighi ai ruoli nell'Organizzazione.

Ciascun Responsabile di Settore è tenuto ad individuare, entro 30 (trenta) giorni dall'approvazione del

presente Piano, il personale che collaborerà all'esercizio delle funzioni di cui sopra.

Allo stato i dipendenti collaboratori/ referenti sono:

Settore //Unità Organizzativa Autonoma	Referente prevenzione corruzione	Referente Trasparenza
Settore Amministrativo	Marco Tiberii	Marco Tiberii
Settore Economico Amministrativo	EQ Irena Marccone	EQ Irena Marccone
Settore Tecnico	EQ Loris Taraschi	EQ Loris Taraschi

f) l'Organismo Indipendente di Valutazione:

- offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al R.P.C.T. e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dal Comune (art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica i contenuti della Relazione annuale del R.P.C. in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, L. 190/2012).
- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 8-bis, L. 190/2012).

Con Decreto Sindacale è stato nominato Nucleo di Valutazione il sig. Giacomino Di Medoro.

g) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.

L'ufficio :

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- Riferisce al Responsabile in merito all'attività sanzionatoria ed in merito all'attivazione dei procedimenti disciplinari che hanno comportato la segnalazione all'Autorità giudiziaria.

h) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- dichiarano, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.
- **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

Responsabilità dei titolari dell'incarico di Elevata Qualificazione

I titolari di EQ concorrono alla definizione delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione, attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione. In capo ai medesimi ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie del Piano, nonché il dovere di collaborazione nel rispetto dei sopra richiamati obblighi di trasparenza, nonché quelli relativi agli obblighi della formazione, attraverso la regolarità e tempestività della trasmissione dei dati necessari alla pubblicazione. Nello svolgimento di tale attività, i Responsabili assumono il ruolo di referenti del responsabile di prevenzione della corruzione.

Le sopra richiamate attività nonché il periodico aggiornamento delle azioni del Piano, rendono attuali gli obiettivi previsti dal medesimo, in coerenza alla legislazione in materia di prevenzione della corruzione, e contribuiscono a delineare l'efficienza e la correttezza dei compiti assegnati alla dirigenza dalla stessa legislazione anche ai fini del procedimento di valutazione.

L'aggiornamento del Piano è necessario, sia nel caso di analisi di nuovi rischi non mappati in

precedenza, sia a seguito di modifiche legislative su materie o ambiti non disciplinati dal Piano, sia a seguito di diversa valutazione dell'approccio del rischio di corruzione sull'organizzazione dell'Ente, sia infine a seguito di nuovi indirizzi del Legislatore o dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Ogni EQ è referente del programma triennale per la trasparenza e integrità per le materie di competenza nonché di tutti gli obblighi giuridici collegati e connessi alla materia stessa.

I Responsabili EQ riferiscono al responsabile della prevenzione della corruzione, con le scadenze previste dal

presente Piano circa l'attuazione delle misure di prevenzione.

All'interno di ogni singolo Settore è responsabilità del titolare EQ preposto l'individuazione delle figure a

supporto dell'attività in materia di prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

D) Analisi del contesto esterno

Il contesto esterno nazionale

Dalla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento per l'attività svolta e i risultati conseguiti svolta dalla Direzione Investigativa Antimafia – Anno 2022 -si conferma che sul territorio nazionale, si è rilevato una significativa operatività della criminalità organizzata di matrice straniera, con interessi prevalenti nel narcotraffico, nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, nella tratta di esseri umani e nel connesso sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina, nonché nel settore della contraffazione.

Nella stessa si legge che occorre necessariamente superare l'idea che la criminalità organizzata rilevi solo in termini di ordine pubblico o sia confinata entro ristretti limiti nazionali; è un'idea questa che si ripercuote negativamente sull'efficacia delle misure di contrasto stabilite nei vari ordinamenti nazionali. È indispensabile una conoscenza approfondita e condivisa del fenomeno criminale che sostenga le attività di contrasto, *valorizzando le sinergie e le "best practices"*, almeno a livello europeo, coinvolgendo tutti gli attori della cooperazione internazionale di polizia e giudiziaria.

Allo stato attuale, si conferma, il cambiamento radicale del modello di business, che proietta le organizzazioni criminali transnazionali in una dimensione imprenditoriale e finanziaria su scala

globale, che privilegia il reinvestimento dei proventi di reato in molteplici attività economiche e nella *finanza Hi Tech*, avendo alle spalle un serbatoio senza fine di ricchezze derivanti dai traffici di droga". L'uso della tecnologia ha assunto un ruolo determinante per l'attività illecita delle organizzazioni criminali, che utilizzano i sistemi di comunicazione crittografata per le comunicazioni interne, e le molteplici applicazioni di messaggistica istantanea e di social media per la comunicazione esterna, la pubblicità di merci illegali e la disinformazione tramite web a scopo lucrativo. Il ricorso all'utilizzo delle tecnologie emergenti può oggi ricostruirsi in maniera molto affidabile dalla "decriptazione" di migliaia di conversazioni avvenute su piattaforme di comunicazione criptate (Encrochat, Ski ECC e Anom) che ci hanno restituito un panorama sul livello di infiltrazione e presenza del crimine organizzato, nei paesi europei ed in paesi terzi, senza precedenti. Il Web è divenuto quindi l'ambiente privilegiato per svolgere attività lucrative di natura criminale ed il ristretto ricorso alla violenza nei territori oltre confine rappresenta la prova della marcata e camaleontica attitudine dei sodalizi ad insinuarsi in tutti quegli ambiti economici in grado di offrire i più ampi margini di profitto per il reinvestimento dei capitali senza generare allarme sociale e, quindi, senza attirare l'attenzione delle forze di polizia e della magistratura. Nella comune consapevolezza che le future sfide si combatteranno nel mondo digitale (dark web, metaverso, criptovalute, ecc.), risulta dunque indispensabile ormai un intervento normativo sovranazionale che definisca l'attività dei fornitori di servizi online (OSP – Online Service Providers), rendendo fruibili alle forze di polizia i servizi criptati offerti agli utenti e disciplinando in maniera unitaria e puntuale nell'ambito dell'UE "le prove digitali". Ciò consentirebbe di intervenire anche in quei Paesi che sono progressivamente diventati territori di interesse delle organizzazioni "mafia style", per le lacune normative delle relative legislazioni anticrimine, che si rivelano meno stringenti soprattutto sotto il profilo del riciclaggio

Il contesto esterno regionale

Secondo le risultanze della relazione del Ministro dell'interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – Luglio –Dicembre 2022, la Regione Abruzzo, in ragione della peculiare posizione geografica, è esposta all'ingerenza delle tradizionali organizzazioni mafiose provenienti dalle Regioni limitrofe, dotate di una spiccata capacità di permeare il tessuto socio-economico, come peraltro confermato dalle evidenze giudiziarie del semestre in esame. Ai fini di una più immediata georeferenziazione dei fenomeni criminali, si ritiene utile suddividere la Regione in due macroaree. La prima, costituita dalla fascia costiera, è caratterizzata da manifestazioni delinquenziali di maggiore impatto sul piano della percezione della sicurezza, ove risulterebbero presenti gruppi criminali pugliesi e stranieri, questi ultimi perlopiù albanesi, maghrebini nonché gruppi

criminali di etnia rom, dediti a reati predatori, allo sfruttamento della prostituzione e al traffico e spaccio di stupefacenti. Invero, l'Abruzzo, in virtù dello sbocco sull'Adriatico rappresenterebbe uno snodo nevralgico per l'approvvigionamento degli stupefacenti provenienti da oltremare, in specie dall'Albania, e destinati non solo all'Italia ma anche al resto d'Europa. Il secondo contesto territoriale, corrispondente all'area appenninica interna, risulterebbe più esposto a fenomeni di infiltrazione nel tessuto economico da parte di proiezioni criminali laziali e campane. Proprio la prossimità alla Campania, al Lazio e alla Puglia, cui si aggiunge la presenza di Istituti detentivi di massima sicurezza, negli anni ha esposto la Regione agli interessi criminali dei citati sodalizi mafiosi, notoriamente pronti a permeare quei settori che ben si prestano alle attività di riciclaggio dei proventi illeciti. Sul punto resta alta l'attenzione istituzionale anche in termini di vigilanza e di verifica preventiva da parte delle Prefetture e dai Gruppi Provinciali Interforze ivi appositamente

costituiti, nel monitoraggio delle aziende interessate all'affidamento e all'esecuzione degli appalti, in considerazione dei fondi stanziati per le opere di ricostruzione pubbliche e private in seguito agli eventi sismici avvenuti nel 2009 e nel 2016/2017. A tale settore, oltre che al più tradizionale traffico di stupefacenti, sarebbero prioritariamente rivolti gli interessi illeciti di organizzazioni criminali provenienti dalla Campania, in particolare dall'area casalese, come emerso da pregresse evidenze investigative. Il traffico e lo spaccio di stupefacenti sarebbero invece il principale ambito di interesse per le organizzazioni criminali pugliesi, in particolare foggiane e garganiche, che non disdegnando l'uso delle armi per garantirsi l'egemonia sul territorio e sulle principali piazze di spaccio. Tuttavia, il fenomeno criminale rilevato più di recente, che ha destato maggiore allarme, è costituito dalla presenza della 'ndrangheta, impegnata in una espansione silente ma progressiva, che insidia il circuito economico-produttivo abruzzese surrogando il potere intimidatorio con quello economico-finanziario per attrarre taluni imprenditori e professionisti locali disponibili a "ripulire" le ingenti ricchezze illecite. Come accennato, oltre alla presenza delle mafie storiche, nel territorio abruzzese sono presenti sodalizi stranieri, segnatamente albanesi, che non disdegnano il ricorso all'uso delle armi per imporsi sul territorio soprattutto per quanto concerne il traffico di stupefacenti su cui permane un marcato interesse anche da parte di gruppi criminali di etnia rom. Queste ultime da decenni si sono insediate soprattutto nel pescarese e nel teramano, nonché nella Valle Peligna, nella Val di Sangro e nella Marsica, con interessi nel settore illecito degli stupefacenti, dell'usura, del gioco d'azzardo, delle truffe, delle estorsioni e del riciclaggio.

Analisi del contesto esterno locale

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Il contesto di riferimento in cui opera il Comune di Cortino determina la tipologia dei rischi da prendere concretamente in considerazione.

L'analisi del contesto esterno è stata effettuata sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente (DUP), delle missioni strategiche e delle funzioni attribuite dalle diverse fonti normative.

Si richiama a tal proposito l'art. 13 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 "Testo unico delle leggi

sull'ordinamento degli enti locali" che recita: " *Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.*", nonché l'articolo 14 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, modificato dall'articolo 19 del D.l. 95/2012, convertito con modificazioni, dalla L. 135/2012, che ha individuato le seguenti funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione:

- organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla - pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- i servizi in materia statistica.

E Contesto interno Organizzazione e sistema di Governance e coordinamento per l'attuazione del "PNRR

Il Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha dotato il Paese di ingenti risorse per promuovere la transizione ecologica e digitale, rilanciare la crescita e migliorare l'inclusione sociale, territoriale, generazionale e di genere. La governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è stata definita dal Decreto-legge n. 77/2021 con un'articolazione a più livelli ed è volta ad assicurare il coordinamento delle necessarie e opportune azioni da intraprendere al fine di impiegare, secondo i principi di efficacia e di efficienza, le risorse messe a disposizione dell'Italia dall'Unione Europea per fronteggiare la crisi post- covid attraverso azioni che assicurino la ripresa e la resilienza.

Il Decreto-legge n. 77/2021 ha previsto che gli enti locali provvedono alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR sulla base delle specifiche competenze istituzionali, ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR, attraverso le proprie strutture, ovvero avvalendosi di soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente;

il PNRR si articola rispettivamente in 6 missioni, 16 componenti, 197 misure che comprendono

134 investimenti e 63 riforme, coerenti con le priorità europee e funzionali a realizzare gli obiettivi economici e sociali definiti dal Governo italiano;

le 6 missioni sono rispettivamente:

- Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
- Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: istruzione e ricerca;
- Missione 5: inclusione e coesione;
- Missione 6: salute.

Piano triennale di Prevenzione della corruzione

Il P.T.C.P. del Comune di Cortino è stato predisposto partendo da un riesame analitico del contesto esterno ed interno e con l'analisi accurata dei processi afferenti ai procedimenti amministrativi di competenza di ciascuna unità organizzativa, per giungere all'individuazione dei più significativi, in termini di probabilità e di impatto per l'ente, rischi di corruzione e delle misure di prevenzione più idonee a contrastarne il verificarsi e a eliminarli.

L'ANAC ha fornito alcune preziose informazioni sulla "mappatura" dei processi, all'interno del PNA

2019. In particolare, l'argomento è stato ampiamente trattato nell'allegato "1" del PNA, recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

Per l'ANAC, **la mappatura dei processi** rappresenta un aspetto centrale (e forse il più importante) dell'analisi del contesto interno. Essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, presenti nell'ente. L'obiettivo finale che ci si deve prefiggere è che l'intera attività svolta dall'ente venga gradualmente esaminata, così da identificare aree che, per ragioni della natura e peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi delinea un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e il loro effettivo svolgimento deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Per realizzare una buona e utile indagine è necessario mappare i processi e non i singoli procedimenti amministrativi (che sono ben più numerosi dei processi). Un "processo" può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

La mappatura dei processi è stata articolata in tre fasi

1. Identificazione;
2. Descrizione;
3. Rappresentazione.

La prima fase (**identificazione**) è consistita nel definire la lista dei processi che dovevano essere accuratamente esaminati e descritti. Una volta identificati i processi, è stata schematizzata la modalità di svolgimento del processo, attraverso la "descrizione" (fase 2). Tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento. Al riguardo, le indicazioni dell'ANAC, propendono verso la

direzione di giungere ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, in maniera progressiva, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili nell'ente.

L'ultima fase (3) della mappatura dei processi è la rappresentazione degli elementi descrittivi di ogni

specifico processo preso in esame.

Nel piano del Comune di Cortino è stata effettuata una mappatura dei macro processi.

F Analisi del rischio corruttivo

Ai sensi dell'allegato 1 al P.N.A. 2019, denominato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", le "Aree di rischio" sono intese come raggruppamenti omogenee di processi amministrativi a più elevato rischio di corruzione.

Il P.N.A. 2013 e l'aggiornamento 2015 avevano fornito una serie di indicazioni sull'individuazione delle aree di rischio ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che l'allegato metodologico predetto ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di risk management, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei P.N.A. e delle osservazioni pervenute. L'allegato 1 al P.N.A. 2019 *costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015*. Ogni Amministrazione deve provvedere ad integrare le aree di rischio individuate espressamente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, valutando quali altre attività di propria competenza possono essere interessate dai fenomeni di corruzione magari non riconducibili alle aree di rischio tipizzate.

Tenendo a mente la definizione di processo già indicata in precedenza, " *PROCESSO è un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)*", ogni processo è stato revisionato valutando l'effettiva corrispondenza con la definizione. In alcuni casi sono state apportate modifiche ai processi esistenti, a beneficio di chiarezza in ottica migliorativa del flusso operativo e dell'ottemperanza normativa; in altri casi si è proceduto con un'eliminazione di quelli non più in essere, aggiungendo nuovi processi emersi e rilevati in conseguenza della generale revisione.

L'obiettivo è stato quello di monitorare gradualmente l'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di identificare:

- le aree esposte a rischi corruttivo
- evidenziare duplicazioni, ridondanze ed inefficienze per poter migliorare l'attività dell'ente in termini di efficacia produttività e qualità dei servizi erogati.

Tale analisi vuole essere solo l'inizio di un miglioramento continuo, basato su una revisione sistematica

dei processi.

Con il nuovo approccio il cambiamento, la riprogettazione, appunto la "reingegnerizzazione" dei processi e delle attività viene interpretata come il punto chiave per il miglioramento

dell'organizzazione, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi. Questa riprogettazione tende ad abbracciare il processo nella sua globalità, intervenendo in genere su tutte le sue componenti (flussi operativi, organizzazione, risorse umane, tecnologie), dando origine a un insieme di interventi tra loro correlati.

Dall'approccio per processi derivano infatti:

- l'evoluzione verso una "organizzazione per processi", che definisca una struttura organizzativa responsabile per intero del ciclo di un processo, individuando quindi per questa via il "proprietario" del processo ("process owner"), struttura collocata in genere all'interno di una distribuzione matriciale delle responsabilità per funzioni e servizi;
- lo snellimento dell'organizzazione, anche con la creazione di gruppi di lavoro interfunzionali, responsabilizzati su obiettivi comuni e capaci di governare direttamente tutte le leve che determinano la prestazione;
- la ricomposizione del lavoro e la modifica delle professionalità richieste, superando la parcellizzazione di compiti e competenze;
- l'instaurazione di modalità formali di gestione dei processi con l'adozione di metriche e di sistemi di rilevazione delle prestazioni continuamente operanti ed integrati con il sistema di controllo di gestione;
- l'adozione di modalità di gestione della qualità e di miglioramento continuo, basate sull'osservazione dei risultati e sulla partecipazione "bottom-up" di tutti gli attori interessati.

L'approccio per processi rivela la stretta connessione esistente tra Performance/Prevenzione della corruzione/ Organizzazione/ Piano dell'informatizzazione in funzione della creazione del "Valore Pubblico".

A tale scopo, tra le misure generali di formazione, si prevede proprio di puntare alla massima diffusione e condivisione del P.T.P.C.T. per richiede a tutti una partecipazione attiva alla revisione dei processi in ottica migliorativa generale ogni volta se ne ravvisi la necessità e/o convenienza.

Come già indicato nel paragrafo "Analisi di contesto interno" I processi sono riportati nel file [AII.7](#):

G.1 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune di Cortino dovrà approvare il nuovo codice di comportamento alla luce delle disposizioni previste dal DPR 82/2023.

G.2 Rotazione ordinaria del personale

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio costituisce una contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge. Essa, peraltro, si presenta tra quelle di maggior difficoltà attuativa, poiché il Comune di Cortino non dispone di organico sufficiente a poter garantire una rotazione fattuale.

G.3 Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001, dispone che i Responsabili "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". Detta forma di rotazione, in quanto applicabile al "personale", è da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale sia non dirigenziale. Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale le modalità applicative sono differenti, comportando, cioè la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, l'assegnazione di altro incarico. In merito alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a considerare ai fini della decisione di far scattare la misura della rotazione straordinaria, fino a chiarimenti da parte del legislatore, si considerano potenzialmente rientranti tra le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione*». Il provvedimento di spostamento deve essere tempestivo, con indicazione dei tempi e relativa motivazione, previa informativa sindacale. L'U.P.D. comunica al Segretario Generale i casi in cui è necessario procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria, anche nel caso di avvio del procedimento disciplinare oltre che di quello giudiziario; fornisce i dati di rotazione straordinaria in sede di monitoraggio semestrale del piano. Anche per l'anno 2024 non si è creato alcun presupposto oggettivo per l'applicazione della Misura di rotazione straordinaria del personale.

G.4. –Incompatibilità - Inconferibilità – Conflitto di Interessi

La legge 6 novembre 2012 n. 190 (conosciuta come legge Severino), seguita dai relativi decreti di attuazione (D.lgs. 31-12-2012 n. 235 e D.lgs.18-04-2013 n. 39), ha fornito un apporto rilevante al sistema normativo di contrasto alle attività illecite di corruzione nella pubblica amministrazione. Da qui l'adozione di norme di carattere preventivo e di disposizioni di carattere repressivo.

I temi centrali su cui si concentra la Legge sono l'Anticorruzione, la concussione, l'ineleggibilità, la

sospensione, la decadenza e l'incandidabilità brevemente:

- **Anticorruzione:** l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attua le sue competenze per la prevenzione alla corruzione in Italia.
- **Concussione:** chi viene condannato per questo reato sarà non idoneo per eventuali cariche nella Pubblica Amministrazione nonché per cariche politiche.
- **Ineleggibilità:** ineleggibili e non candidabili coloro che sono stati condannati a più di due anni di reclusione per i reati punibili almeno fino a quattro anni.
- **Sospensione:** ha valore retroattivo e prevede, anche a nomina avvenuta regolarmente, la sospensione di una carica comunale, regionale e parlamentare se la condanna avviene dopo la nomina del soggetto in questione. Per coloro che sono in carica basta anche una condanna non definitiva per l'attuazione della sospensione che può durare per un massimo di 18 mesi.
- **Incandidabilità:** regola l'incandidabilità per le cariche nel Parlamento Europeo Parlamento italiano, e negli enti locali per tutti coloro che hanno condanne legate alla corruzione.

La Legge declina

al Capo II **L'Inconferibilità** di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;

al Capo III **L'Inconferibilità** di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

al Capo IV **L'Inconferibilità** di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico

al Capo V **L'Incompatibilità** tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale

al Capo VI **L'Incompatibilità** tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al

responsabile della prevenzione della corruzione e all'Autorità nazionale anticorruzione.

Al RPCT, individuato dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC.

L'Autorità, ai sensi dell'art. 16, comma 1, ha il potere di procedere all'accertamento di cause di

inconferibilità e incompatibilità rispetto ai singole e specifiche fattispecie di conferimento degli incarichi.

Detto potere può attivarsi su segnalazione di terzi, in occasione della richiesta di pareri da parte delle

Amministrazioni, su segnalazione dello stesso RPCT, ovvero d'ufficio.

A tal proposito il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, deve porre in essere misure atte ad assicurare che siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Preliminarmente al conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà presentare una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al Dlgs 39/2013.

La dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità / incompatibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico ed è altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal *curriculum vitae* allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.

La dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità deve essere ripetuta annualmente; entrambe le tipologie di dichiarazioni devono comunque essere rinnovate ogni qualvolta sopraggiungano eventi rilevanti (ad esempio una sentenza di condanna ai sensi dell'art.3 del d.lgs. n.39/2013).

Si ritiene necessario accettare solo dichiarazioni che contengano l'elencazione di tutti gli

incarichi/cariche ricoperti dal soggetto che si vuole nominare con le date in cui tali incarichi/cariche sono stati ricoperti, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione e/o procedimenti penali in corso.

È onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare, prima del conferimento dell'incarico, le necessarie verifiche circa la sussistenza di causa di inconfiribilità e/o incompatibilità.

L'amministrazione è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità

L'Amministrazione, pertanto, espletterà l'attività di verifica nella facoltà dei poteri propri di accertamento,

e nella legittimità di ogni iniziativa atta ad escludere condizioni preclusive all'incarico o / sussistenza di eventuali situazioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire l'incarico

L'accertamento di cui sopra, è posto in capo ad ogni responsabile che conferisce il relativo incarico.

L'accertamento non potrà che basarsi sugli elementi posti nella dichiarazione sostitutiva di

certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000. Ricade in capo al dichiarante, sino a querela di falsa dichiarazione, l'obbligo di elencare ogni attività prestazionale in corso alla data del conferimento dell'incarico

Il provvedimento di nomina dell'incarico dovrà dar conto sia dell'acquisizione delle dichiarazioni pervenute di insussistenza di ogni condizione di inconfiribilità e di incompatibilità e sia dell'avvenuta attività d'Ufficio di accertamento /verifica espletata al fine di escludere

condizioni preclusive all'incarico.

Le suddette dichiarazioni devono essere trasmesse unitamente al Decreto di nomina al Segretario Generale nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione. È compito del servizio personale acquisirle e pubblicare sul sito web istituzionale dell'Ente ai sensi

dell'art.20, comma 3, D.Lgs. n.39/2013.

Allo stato, conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, tutti i Responsabili del Comune di Cortino ed il Segretario Comunale hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione è stata pubblicata nel sito Internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti Amministrativi di Vertice (per il Segretario Comunale)" e "Amministrazione trasparente – Personale – Posizioni Organizzative (per i Responsabili EQ)"

Nel porre in essere le Misure di Prevenzione sopra esplicitate, il compito del RPCT nell'ambito del

procedimento sanzionatorio sarà così più agevole, potendosi concludere per la responsabilità dell'organo conferente ogni volta che l'incarico dichiarato nullo sia stato conferito nonostante dalla elencazione prodotta fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, evidenziavano cause di inconferibilità o di incompatibilità.

Inoltre, l'inclusione nel suddetto elenco anche di incarichi che rendono inconferibile quello che si vuole

affidare, esclude in modo evidente la mala fede dell'autore della dichiarazione.

Conflitto di interesse

La sussistenza di una situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, è legata alla funzione amministrativa svolta da un soggetto che partecipi, prenda parte, intervenga o influenzi in qualche modo le decisioni nell'ambito di un procedimento amministrativo.

Le situazioni di conflitto di interessi si verificano quando il dipendente pubblico è portatore di interessi,

della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento dei doveri

istituzionali.

Si tratta, dunque, di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Di seguito i riferimenti normativi a completezza della trattazione specifica .

Art. 6-bis della legge n. 241/1990: "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".

Art. 6 del d.P.R. n. 62/2013: "1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque

modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. 2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”.

Art. 7 del d.P.R. n. 62/2013: “Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge od i conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

PNA 2019: “La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. ...le disposizioni sul conflitto di interessi...fanno riferimento a un'eccezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Alle situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto, esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R.

n. 62 del 2013, si aggiungono anche quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico”.

In tale contesto si richiama il divieto contenuto nell'art. 53, comma 16 ter del DLGS 165/2001

quale altra fattispecie qualificabile in termini di “incompatibilità successiva”

q

G.5. Whistleblowing

Con il termine **whistleblower** si intende il dipendente pubblico che **segnala illeciti di interesse generale** e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Nell'anno 2025 in attuazione delle indicazioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza di cui al Piano Integrato Attività e Organizzazione Triennio 2025/2027 del Comune di Cortino, è stata attivata la piattaforma dedicata al c.d. “whistleblowing”, ossia alla segnalazione, da parte dei dipendenti ed

altri soggetti, di un fatto che costituisce un illecito, una illegalità o una irregolarità che possano arrecare un pregiudizio patrimoniale ed un danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale. Si tratta di un istituto giuridico espressamente previsto dalla Legge n.190/2012 (cd. Legge anticorruzione), che, all'art. 1 comma 51 inserisce nel Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 l'art. 54 bis. L'amministrazione ha aderito a Whistleblowing PA, un progetto nato dalla volontà di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions Impresa Sociale di offrire a tutte le Pubbliche Amministrazioni un software informatico gratuito per dialogare con i segnalanti, grazie a modalità che garantiscono l'anonimato. La piattaforma informatica WhistleblowingPA, è realizzata tramite il software GlobaLeaks ed è conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti. Whistleblowing PA" è un servizio qualificato ACN. Il software è conforme alla Legge n. 179 del 30 novembre 2017 e alle Linee Guida ANAC, , in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lg s. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" adottate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo. È assicurata la tutela dell'anonimato del segnalante reati o irregolarità a carico di dipendenti pubblici garantito che la sua identità non sia indebitamente rivelata.

La piattaforma per le segnalazioni del Comune di Cortino è raggiungibile

<https://comunedicortino.whistleblowing.it/#/>

G.6. Formazione

L'attività di formazione dei responsabili PO e di tutto il personale della pubblica amministrazione rappresenta, ai sensi della legge n. 190/2012, uno dei più importanti strumenti di prevenzione della corruzione. La conoscenza della normativa elaborata a livello nazionale ed internazionale è infatti presupposto imprescindibile per la sua consapevole applicazione ed attuazione a livello locale. La Sezione Valore Pubblico – Sottosezione Prevenzione della Corruzione è quindi legata a filo doppio alla Sezione Organizzazione e Capitale Umano Sottosezione Formazione che contempla un Programma Formativo/informativo e di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità per tutti i dipendenti ed in particolare per il personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (art. 1 commi 5,8,10,11 L.190\2012), nonché, soprattutto, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai Funzionari addetti alle aree a rischio. I dipendenti cui è rivolto il Piano formativo sono suddivisi in due categorie, in relazione ai due livelli di formazione:

- dipendenti interessati alla prevenzione del rischio corruzione
- dipendenti coinvolti nella prevenzione del rischio corruzione.

Ai fini dell'individuazione del personale coinvolto vengono rilevate attraverso la mappatura dei processi le attività ed i procedimenti a rischio corruzione. La formazione verrà indirizzata prevalentemente alle Posizioni Organizzative ed ai dipendenti individuati quali Responsabili di procedimento nelle aree a maggior rischio corruzione. I dipendenti, alla fine della formazione, attesteranno di essere a conoscenza del presente piano di prevenzione della corruzione e provvederanno alla sua esecuzione.

Azioni poste in essere : Nell'anno 2025 in attuazione della Direttiva "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e

amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" l'Ente ha aderito all'iniziativa formativa Syllabus, quale piattaforma messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze, di conseguenza, consentendo a ciascun dipendente di seguire un percorso formativo personalizzato, individuato a partire dalla rilevazione del suo livello di conoscenze e di competenze. Con la realizzazione della piattaforma Syllabus, il Dipartimento della funzione pubblica ha creato un nuovo ambiente di apprendimento: intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e entertainment. Il progetto «Syllabus» è organizzato in 5 aree e 3 livelli di padronanza, parte dall'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale della PA sino al raggiungimento di auspicabili obiettivi di padronanza. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. La partecipazione all'iniziativa non ha avuto costi, né per l'amministrazione, né per i singoli dipendenti. Syllabus rappresenta, sicuramente, un'occasione di investimento sul percorso professionale che l'Ente meglio organizzerà nell'anno 2024, nonché una grande opportunità di crescita per l'intero sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

G.7 Trasparenza

Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto n.33/2013. In attuazione di quanto sopra si rimanda a specifico paragrafo del presente PIAO. Vedasi argomentazione specifica che segue.

G.8 Divieti Post-employment – pantouflage

La materia del pantouflage è stata oggetto di numerosi interventi della giurisprudenza amministrativa, oltreché di decisioni dell'Autorità, ora raccolte Approfondimento dell'ultimo PNA. L'art. 1, comma 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter, che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano "esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", di prestare, 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.

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che producono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono 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 compensi eventualmente percepiti.

Ai sensi, infine, dell'art. 21, del d.lgs. 39/2013 e come ribadito dall' Approfondimento del PNA 2022-24, i divieti di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del d. lgs. 165/2001 sono riferiti anche ai

soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al predetto articolo "ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico

Le disposizioni in esame sono volte a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

L'applicazione della disciplina sul *pantouflage* comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione. con riferimento a tale espressione, l'Autorità ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia. L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:) rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato) incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati. Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali (art. 1 c. 7-ter DL 80/2021, convertito con l. 113/2021). (ANAC PNA 2022)

Azioni intraprese: Per garantire il rispetto della disposizione sul *pantouflage* si è raccomandato di adottare le seguenti misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno

- Nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune di Cortino che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio. Tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Cortino. Si suggerisce la seguente frase da inserire nei bandi tra le dichiarazioni rese dal legale rappresentante: "*Di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune di Cortino – nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto - che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di questa ditta per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio*". Per i soggetti nei confronti dei quali emerge, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il Responsabile competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento.
- Nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con il Comune nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio.

- Alla cessazione del rapporto ciascun Responsabile segnala ai dipendenti o incaricati cessati che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, la disciplina contenuta nell'art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2013 o nell'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39.
- Qualora sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e nell'art.21 del D.Lgs. 39/2013, il responsabile che ha accertato la violazione ne dà informazione all'Avvocatura civica affinché sia avviata un'azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

G.9 Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

La Legge 190 /2012 con l'art. 1 comma 46 ha introdotto l'*art. 35-bis al d.Lgs 165 /2001* La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati, nel solco delle misure che anticipano la tutela al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni.

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici prevede 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:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) 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;
- c) 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.

In occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina di commissioni per affidamento di appalti o di concorso e di assegnazione agli uffici con deleghe gestionali, bisognerà acquisire l'autocertificazione dell'interessato in merito ai precedenti penali: nel corso del semestre andrà verificato almeno il 20% delle autocertificazioni acquisite. Qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, dovranno essere espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento

(precedenti penali).

Si evidenzia che il nuovo codice dei contratti pubblici –D-lgs 36/2023 nel disciplinare le commissioni giudicatrici, all'art. 93, comma 5 così prevede:

Non possono essere nominati commissari:

- a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
- b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di

comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs

39/2013.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le

specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D.Lgs. 39/2013.

G.10. Patti di integrità

Il patto di integrità costituisce uno degli strumenti più significativi per prevenire la corruzione nell'ambito dell'affidamento dei contratti pubblici, consistendo in un accordo tra l'Amministrazione Pubblica e i concorrenti alle gare per l'aggiudicazione di pubblici contratti, con previsione di diritti e obblighi in forza dei quali nessuna delle parti contraenti pagherà, offrirà, domanderà o accetterà indebite utilità, o si accorderà con gli altri concorrenti per ottenere il contratto o in fase successiva all'aggiudicazione mentre lo porta a termine

I patti di integrità, infatti, non si limitano ad esplicitare i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

La Legge 190/2012 all'articolo 1 comma 17 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Con il presente piano viene approvato il patto di integrità. Tale Patto accettato dall'Operatore Economico vale per tutte le procedure di gara, espletate dal Comune di Cortino sopra e sotto soglia comunitaria esclusi gli affidamenti diretti

G.11. Antiriciclaggio

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. 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.

L'ordinamento nazionale si è dotato di una procedura strutturata per valutare le minacce di riciclaggio

di denaro e di finanziamento del terrorismo, per individuare le vulnerabilità del sistema di prevenzione e contrasto di tali fenomeni e, quindi, i settori maggiormente esposti a tali rischi.

Importanti novità sull'antiriciclaggio negli Enti Locali sono arrivate con il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90, di

recepimento della Direttiva (UE) 2015/849. L' articolo 1, comma 2, lettera hh), del d.lgs. n. 231/2007, modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90 o decreto antiriciclaggio richiama le "Pubbliche amministrazioni" come "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

Per quanto di specifico interesse ai fini del PNRR, si richiama l'attenzione sulla prima comunicazione dell'UIF in data 11/04/2022 nella quale, tra l'altro, è stata ravvisata la necessità di sensibilizzare gli uffici pubblici all'adozione di presidi funzionali all'individuazione e alla comunicazione delle operazioni sospette, ai sensi dell'articolo 10 del d.lgs. 231/2007 e della relativa disciplina attuativa emanata dalla UIF il 23 aprile 2018. Al riguardo ciascuna pubblica amministrazione - nell'ambito dei procedimenti e delle procedure di cui al predetto articolo 10 - è anzitutto tenuta a individuare il c.d. gestore, incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento rientrante nel piano e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare alla UIF.

In ottemperanza il Comune di Cortino provvederà a nominare il UIF.

Con un comunicato datato 31 maggio 2022 dell' Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) sono state fornite specifiche indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR sottolineando il ruolo attribuito alle Pubbliche Amministrazioni alle quali è posto l'obbligo di effettuare la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo di "operazioni sospetta". Per agevolare la collaborazione attiva, è stato ora reso disponibile un nuovo fenomeno, PN1 - Anomalie connesse all'attuazione del PNRR, che i segnalanti utilizzano per consentire la pronta rilevazione delle segnalazioni in cui siano stati ravvisati i profili di anomalia descritti nella Comunicazione dell'11 aprile 2022, con specifico riferimento alle "INDICAZIONI PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PNRR".

<https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-indicatori-anomalia/index.html>

Gli indicatori di anomalia previsti nell'allegato hanno lo scopo di ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime; l'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni. L'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti a uno o più degli indicatori non è sufficiente a escludere che l'operazione sia sospetta; vanno valutati pertanto con la massima attenzione ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano egualmente sintomatici di profili di sospetto.

L'ente Locale, quale Soggetto responsabile delle attività di controllo e rendicontazione in ambito PNRR deve trattare la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR, ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, per cui si ravvisa la necessità di valorizzare l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio con l'intento di consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.

In proposito, assume rilievo la struttura di governance delineata per la gestione del piano e, in particolare, il ruolo attribuito alle pubbliche amministrazioni. Tre i Soggetti:

- le amministrazioni centrali - titolari dell'attuazione delle riforme e degli investimenti del PNRR;
- L'ente al quale è affidata la realizzazione concreta degli interventi.
- I soggetti realizzatori a vario titolo coinvolti nella realizzazione del progetto (es. fornitore di

beni e servizi/esecutore dei lavori) e individuati dal soggetto attuatore nel rispetto della normativa UE e nazionale applicabile (es. in materia di appalti)

L'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia richiama l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci

sulla c.d. documentazione antimafia, e pone l'accento sul concetto di "titolare effettivo" ex art. 22 Reg. 241/2021. In particolare "Ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva, in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti, è opportuno che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel d.lgs. 231/200720, si

avvalgano degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove accessibili, e tengano evidenza dei criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva".

Il gestore individuato dal Comune di Cortino, supportato dai Responsabili competenti, dovrà quindi compiere le proprie valutazioni considerando tutti i dati e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi di competenza, che costituiscono una base informativa per l'attività di collaborazione attiva antiriciclaggio.

Ai fini della valutazione dei soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del Pnrr» scrive l'Uif, «si richiama l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia».

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di raccogliere alcune categorie di dati e richiedere esplicitamente che in relazione ai destinatari dei fondi e agli appaltatori sia individuato il titolare effettivo come definito dalla disciplina antiriciclaggio.

La disciplina antiriciclaggio prevede l'obbligo di identificare il titolare effettivo, vale a dire la persona fisica o le persone fisiche nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita. Nel caso di società di capitali, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche alle quali è attribuibile la proprietà, diretta o indiretta, o il controllo. Qualora non sia possibile individuare con questi criteri il titolare effettivo, esso coincide con i soggetti titolari dei poteri di rappresentanza, gestione o direzione della società.

G.12 Monitoraggio dei tempi procedurali

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è prescritto dall'art. 1, comma 28, della Legge 6 novembre 2012 n. 190. L'art. 24 del D.Lgs 33/2013 "Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa" così prevedeva: 1. *Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati.* 2. *Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190.*

I dati e le informazioni di cui al richiamato articolo non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art.24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97. Art 43 comma 1

Fra i principi che regolano il "giusto procedimento amministrativo" si individua, pur se non espressamente enunciato, anche quello della ragionevole durata dello stesso. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è pertanto uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede

controllo successivo di regolarità

amministrativa. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento è considerato come sintomatico di un possibile malfunzionamento dell'attività amministrativa e, pertanto, richiede che venga adeguatamente motivato

Azioni da intraprendere: Nell'anno 2025, al fine di porre in essere ogni azione a salvaguardia del rispetto dei termini procedurali e far emergere eventuali omissioni e/o ritardi per intraprendere le iniziative più confacenti, **in ogni procedimento ad istanza di parte dovrà darsi esplicita indicazione del rispetto dei termini stabiliti, che, in via generale e suppletiva, salvo eccezioni, sono disciplinati dall'art. 2 , comma 2 della L. n.241 del 1990, ovvero trenta giorni salvo eccezioni**

Del mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento a istanza di parte dovrà essere espressamente data adeguata motivazione nel Provvedimento finale

La

Trasparenza

Il Comune di Cortino ha attivato, nell' homepage del sito istituzionale, l'apposita Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", articolata in sotto-sezioni, in base al D.Lgs 33/2013 e suoi successivi aggiornamenti. La pubblicazione dei dati è assicurata per il tramite del flusso automatico limitatamente ad alcuni provvedimenti (Delibere di Giunta Comunale, Delibere di Consiglio Comunale e Determinazioni Dirigenziali) mentre la maggior parte dei dati deve essere implementata con espliciti interventi di pubblicazione.

Qualità della pubblicazione: La pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai contratti pubblici è soggetta a rigidi criteri di qualità al fine di garantire un accesso informativo adeguato. Questi criteri, imposti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, comprendono:

1. **Integrità:** I dati devono essere completi e non alterati, garantendo una rappresentazione accurata delle informazioni legate al ciclo di vita del contratto pubblico.
2. **Aggiornamento costante:** Le informazioni pubblicate devono essere costantemente aggiornate per riflettere qualsiasi cambiamento o sviluppo nella procedura del contratto, dall'inizio all'esecuzione.
3. **Completezza:** Tutti gli aspetti rilevanti del contratto pubblico devono essere inclusi nella pubblicazione, evitando omissioni che potrebbero compromettere la chiarezza e l'efficacia delle informazioni.
4. **Tempestività:** La pubblicazione deve avvenire in tempi rapidi, garantendo che le informazioni siano disponibili al pubblico senza ritardi ingiustificati.
5. **Semplicità di consultazione:** I dati devono essere presentati in modo chiaro e comprensibile, facilitando la consultazione da parte di qualsiasi interessato, anche senza competenze tecniche specifiche.
6. **Comprensibilità:** Le informazioni pubblicate devono essere redatte in modo comprensibile anche per coloro che non sono esperti nel settore, promuovendo la comprensione diffusa.
7. **Omogeneità:** La pubblicazione deve seguire uno standard uniforme per garantire coerenza e facilitare il confronto tra diverse informazioni.
8. **Facile Accessibilità:** Gli utenti devono poter accedere facilmente alle informazioni, sia tramite la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) che attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.
9. **Conformità ai Documenti Originali:** Le informazioni pubblicate devono

rispecchiare fedelmente i documenti originali del contratto pubblico, evitando distorsioni o interpretazioni improprie.

10. **Indicazione della Provenienza:** Ogni informazione pubblicata deve indicare chiaramente la sua fonte, fornendo trasparenza sulla provenienza dei dati.

11. **Riutilizzabilità:** I dati devono essere strutturati in modo tale da consentire il loro riutilizzo, promuovendo la condivisione e la disseminazione delle informazioni per scopi legittimi.

Riguardo alla durata della pubblicazione, il decreto trasparenza stabilisce che le informazioni devono rimanere accessibili per almeno cinque anni, garantendo una periodica disponibilità delle informazioni anche a distanza di tempo dall'esecuzione del contratto. Ciò contribuisce a mantenere la tracciabilità e la consultabilità delle informazioni nel lungo periodo, promuovendo la responsabilità e la trasparenza nel settore dei contratti pubblici.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle

pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.". In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione").

L'amministrazione ritiene la trasparenza la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- a) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- b) l'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- I elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e

funzionari pubblici, anche onorari;

Il lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

È obbligo di performance per tutti i responsabili EQ il monitoraggio e l'aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" in attuazione degli obblighi di pubblicazione, in funzione delle normative vigenti, loro integrazioni e aggiornamenti, assicurando la piena operatività della sezione.

Tra gli strumenti atti a garantire trasparenza ha un ruolo strategico la comunicazione.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente"). L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Attuazione della trasparenza

La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

L'ANAC nel PNA 2022 dedica un capitolo alla Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR precisando come una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione. Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I

destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico".

Il Comune di Cortino quale Soggetto attuatore degli interventi non ha ancora implementato una sezione dedicata al PNRR. Tale sezione verrà implementata nel 2025.

Organizzazione attuazione trasparenza

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono Responsabili PO o loro delegati.

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". I referenti gestiscono le sottosezioni 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 in Colonna E. Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Referenti; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 dispone: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*". Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti alle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente". L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" Secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque. Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del decreto legislativo 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati: i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

Con il D. Lgs. 97/2016 è stato adottato il Freedom of Information Act (legge sulla libertà d'informazione), che ridefinisce la trasparenza come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. La nuova norma riconosce a ogni cittadino il diritto di accedere a tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, senza necessità di essere titolare di situazioni giuridicamente rilevanti. La richiesta di accesso è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione di dati o documenti su supporti materiali. Le domande non devono essere generiche, ma devono consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione per cui si chiede l'accesso. L'istanza può essere presentata all'ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni. L'Amministrazione è tenuta a dare riscontro alla richiesta con un provvedimento espresso entro il termine di 30 giorni, termine sospeso fino al pronunciamento degli eventuali controinteressati, che hanno tempo 10 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte degli uffici per esprimersi. In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza, che decide entro il termine di 20 giorni. In alternativa può proporre ricorso al TAR entro 60 giorni o al Difensore Civico Regionale, che si pronuncia entro 30 giorni (anche avverso la decisione del Responsabile della trasparenza a seguito di riesame). Con deliberazione del Consiglio comunale n. 116 14.12.2017 è stato approvato il Regolamento in materia di Accesso civico e Accesso generalizzato con allegati i moduli per l'esercizio del diritto, debitamente pubblicati nel sito web del Comune di Cortino nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente. E' stato, altresì, istituito il registro degli accessi, nel quale devono essere riportate tutte le istanze pervenute e anch'esso pubblicato nel sito web del Comune di Cortino nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente.

Per potenziare quest'ultima misura di trasparenza all'uopo verrà adottata una circolare per implementare il registro unico dell'accesso da pubblicare trimestralmente.

Il registro degli accessi contiene informazioni non nominative relative alle richieste di accesso FOIA ricevute da ciascuna amministrazione ed è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Per realizzare il registro, la Circolare n. 1/2019 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", riprendendo quanto già indicato nella circolare FOIA n. 2/2017, suggerisce di riutilizzare le funzionalità dei sistemi di protocollo informatico: è una soluzione tecnica di facile realizzazione e rende più efficiente il processo di gestione delle richieste.

Al fine di supportare le amministrazioni il Dipartimento della funzione pubblica ha realizzato un set di indicazioni operative per l'implementazione del Registro degli accessi FOIA, condivise anche con i fornitori dei sistemi di protocollo informatico e gestione documentale e sottoposto a consultazione pubblica.

https://foia.gov.it/fileadmin/documenti/Indicazioni-operative-Implementazione-registro-accessi-FOIA_v1.0-convertito.pdf

Rappresentazione dei diagrammi di flusso previsti per:

➤ ACCESSO CIVICO SEMPLICE EX ART. 5, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013

➤ ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO EX ART. 5, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013

Il procedimento di accesso generalizzato, descritto nei commi da 3 a 11 del D. Lgs. 33/2013, è, sulla carta, molto lineare e fortemente vincolato. Le principali fasi del procedimento (rappresentate nella figura) sono le seguenti:

- ricezione dell'istanza
- verifica dei casi di esclusione
- identificazione dei contro interessati
- invio comunicazione ai contro-interessati
- valutazione dell'eventuale opposizione dei contro-interessati
- valutazione finale

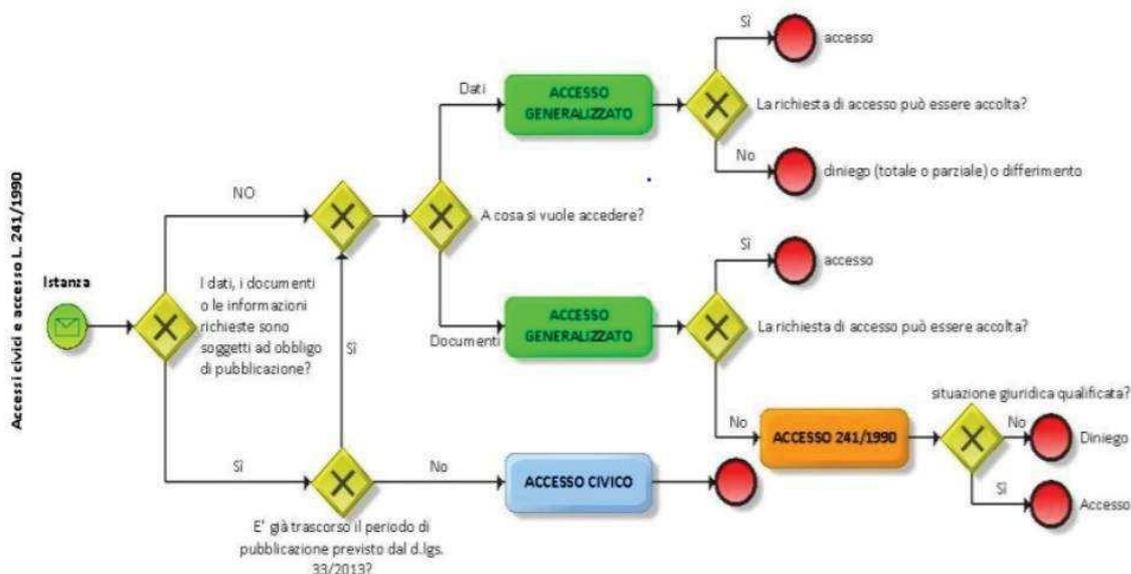
Il procedimento di accesso generalizzato, descritto nell'art. 5 (commi 3 – 11) del d.lgs. 33/2013, non è di facile rappresentazione. Mentre l'accesso civico dipende dall'obbligo di pubblicazione e prevede l'interazione tra due soggetti (il cittadino e l'amministrazione), l'accesso generalizzato prevede l'interazione tra 6 soggetti:

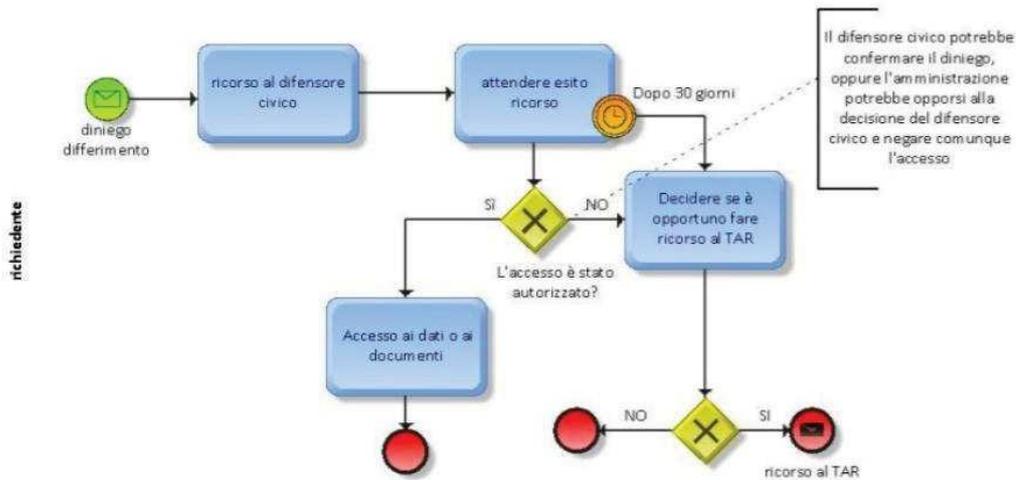
- Il cittadino richiedente
- I controinteressati
- la pubblica amministrazione
- Il Garante della Privacy
- Il Difensore Civico
- Il TAR L'istanza di accesso può essere presentata mediante i seguenti canali:

PEC: protocollo generale@pec.comune.cortino.te.it

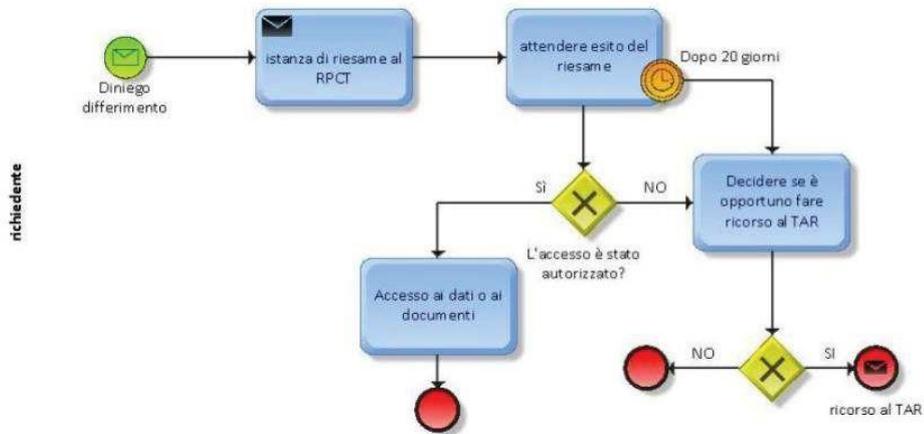
MAIL: protocollo@comune.cortino.te.it

Brevi manu mediante consegna all'Ufficio Protocollo





RICORSO AL RPCT



Il Comune di Cortino fino al 31.12.2024 non ha pubblicato il registro di che trattasi.

La sezione e' ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

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

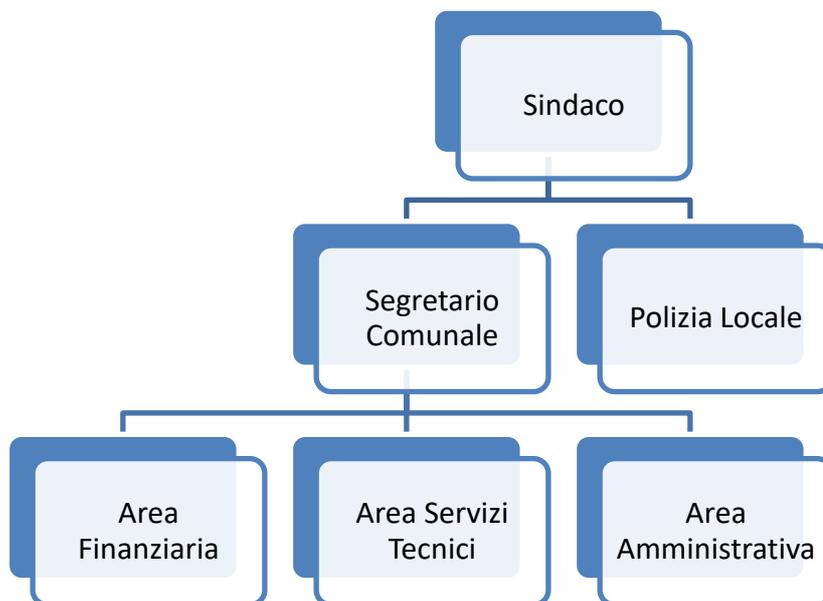
b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.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

- 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

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

- 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- 5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa



3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Dopo il periodo pandemico, non si è ritenuto opportuno e funzionale adottare un modello stabile di smart working al fine di evitare disservizi e ridurre l'efficienza amministrativa dell'ente, soprattutto in considerazione del ristretto numero dei dipendenti e dell'affluenza dei cittadini.

3.3 Sottosezione di programmazione - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2025-2027 sulla base dell'art. 6 del D,lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022, e tenuto conto dei contenuti del DUP 2025- 2027:

Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025/2027

Nel triennio considerato non sono previste assunzioni di personale.

Cessazioni Triennio 2025/2027

AREA PROFILO PROFESSIONALE	ANNO	ANNO	ANNO
	2025	2026	2027
ISTRUTTORE TECNICO	1		
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1		
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1		
TOTALI CESSAZIONI	3		

Le cessazioni di cui sopra sono da intendersi in merito al personale sisma assunto a tempo determinato e finanziato con spese a carico del USR Abruzzo.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

Capacità assunzionale del Comune di Cortino calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

		ANN O		
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2025		
		ANN O	VALORE	FASCI A
	Popolazione al 31 dicembre	2024	568	a
		ANNI	VALORE	
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a) 267.714,69 €	(l)
		2021	1.437.785,12 €	
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	1.293.306,08 €	
		2023	1.389.827,40 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		1.373.639,53 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	55.560,24 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	1.318.079,29 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		20,31 %
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		29,50 %
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		33,50 %

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO	
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f) 121.118,70 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1) 388.833,39 €
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025 (g) 29,50 %

Riferimenti normativi in materia di facoltà assunzionali:

- art. 33 del D.L. 34/2019 come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, che prevede che i comuni possano procedere ad 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 per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
 - D.P.C.M. 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione del citato art.
-
- 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, cd "Decreto Crescita" che individuava le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;
 - successiva circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;
 - art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "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", cioè al triennio 2011-2013.
 - art. 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti;
 - parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, ha chiarito che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario

Capacità assunzionale del Comune di Cortino calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa 2025/2027**Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno 2025**

Si dà atto che la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020 e che tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presenteprogrammazione strategica, come risulta dal seguente prospetto:

Proiezione personale complessiva 2025-2027

VERIFICA DELLA COERENZA DELLE SPESE DI PERSONALE PER L'ANNO 2025-2026-2027 CON IL LIMITE 2008

(ENTI NON SOGGETTI A PATTO NEL 2015)

(art. 1, comma 562, legge 27 dicembre 2006, n. 296) (art. 1, comma 762, legge 28 dicembre 2015, n. 208)

N.D.	Voce	Rif. al bilancio / Rif. normativo	Spesa ANNO 2025	Spesa ANNO 2026	Spesa ANNO 2027
A SOMMARE					
1	Retribuzioni lorde personale a tempo indeterminato , compreso il segretario comunale ¹	Int. 01	€ 268.963,46	€ 271.463,46	€ 268.963,46
2	Retribuzioni lorde personale a tempo determinato	Int. 01	€ 62.873,84	€ 62.873,84	€ 62.873,84
3	Collaborazioni coordinate e continuative		€	€	€
4	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro		€	€	€
5	Spese per personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)		€	€	€
6	Spese per personale in comando presso l'ente		€	€	€
7	Incarichi dirigenziali ex art. 110, comma 1 e comma 2, TUEL		€	€	€
8	Personale uffici di staff ex art. 90 TUEL		€	€	€
9	Spese per il personale con contratto di formazione e lavoro		€	€	€
10	Oneri contributivi a carico ente		€ 60.246,26	€ 60.246,26	€ 60.246,26
11	Spese per la previdenza e l'assistenza delle forze di P.M. e per i progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del Codice della strada		€	€	€
12	IRAP	Int. 07	€ 16.826,89	€ 16.826,89	€ 16.826,89
13	Oneri per lavoratori socialmente utili		€	€	€
14	Buoni pasto		€	€	€
15	Assegno nucleo familiare		€	€	€
16	Spese per equo indennizzo		€	€	€
17	Spese per soggetti utilizzati a vario titolo senza estinzione del rapporto di pubblico impiego in strutture e organismi variamente partecipati o comunque facenti capo all'ente		€	€	€
18	Altro		€	€	€
19	A) TOTALE SPESE DI PERSONALE (voci da 1 a 18)		€ 408.910,45	€ 411.410,45	€ 408.910,45

A DETRARRE					
1	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni		€	€	€
2	Spese sostenute per categorie protette ex L. n. 68/1999 (nei limiti della quota d'obbligo)	Circ. RGS 9/06	€	€	€
3	Spese per contratti di formazione e lavoro prorogati per espressa previsione di legge		€	€	€
4	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	Circ. RGS 9/06	€ 62.873,84	€ 62.873,84	€ 62.873,84

¹ La spesa per il segretario comunale va considerata nell'aggregato spesa di personale e il relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare. L'ente deve operare all'interno delle possibilità concesse dalla legge (c. 557 e 557-bis, legge n. 296/2006) per attuare i principi di riduzione della spesa di personale, essendo comunque tenuto a sostenere il costo per tale figura (Conte dei conti Lombardia, del. n. 130/2014). Si devono conteggiare nell'aggregato "spesa di personale" i compensi corrisposti dal Comune per il servizio "a cavallo" di segretari comunali nella sede priva di titolare e con titolare assente o impedito.

5	Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate		€ 36.000,00	€ 36.000,00	€ 36.000,00
6	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali		€	€	€
7	Diritti di rogito segretario, incentivi di progettazione, incentivi recupero evasione ICI		€	€	€
8	Spese per la formazione	Circ. RGS 9/06	€	€	€
9	Spese per missioni	Circ. RGS 9/06	€	€	€
10	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore		€	€	€
11	Spese personale stagionale finanziato con quote dei proventi per violazioni al C.d.S.		€	€	€
12	Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato		€	€	€
13	Maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007		€	€	€
14	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circ. Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)		€	€	€
15	Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, cc. 8-9, D.L. n. 95/2012		€	€	€
16	Spese per il personale ricollocato ex art. 1, c. 424, L. 190/2014		€	€	€
17	Altro		€	€	€
18	B) TOTALE SPESE ESCLUSE (voci da 1 a 17)		€ 98.873,84	€ 98.873,84	€ 98.873,84

C) SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 (A - B)	€ 310.036,61	€ 312.536,61	€ 310.036,61
--	-----------------	-----------------	-----------------

D) LIMITE DI SPESA DA RISPETTARE PARI AL TOTALE 2008	€ 355.078,21
---	-----------------

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, sia da un punto di vista funzionale che organizzativo, in quanto non risulta personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, sia da un **punto di vista finanziario in quanto l'ente rispetta pienamente i vincoli finanziari in materia di spesa di personale.**

Assunzioni tempo Determinato

1 Funzionario Tecnico EQ presso l'area Tecnica Sisma per 6 ore settimanali ex art. 1 comma 557 L. 311/2004 dal 13.03.2025 al 28.02.2026

Spesa annuale prevista € 4.753,49 oltre oneri

ASSUNZIONI SISMA FINANZIATE E RIMBORSATE per € 62.873,84

Certificazione del Revisore Unico

L'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate.

L'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile asseveri il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale.

3.4 Sottosezione Formazione del personale

3.4.1 Premessa

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi; - risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili e dei limiti in materia di spesa;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

3.4.2 Riferimenti normativi

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative emanate nel corso degli anni. Tra queste, i principali sono:

- D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lett. c) , che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;
- Artt. 54 e s.s CCNL 16/11/2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11), l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del
- trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
 - *Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge*

9 gennaio 2004, n.4.

- 1-bis. *Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;*
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."*.
- Il "Decreto Reclutamento convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 8 maggio 2018 (G.U. n° 173/2018), relativo a "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";
- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 22 luglio 2022 (G.U. n° 215/2022), relativo a "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche".

Ciò premesso, nel richiamare in particolare la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, tutto il personale dovrà svolgere corsi di formazione erogati in modalità esclusivamente on-line, offerti a titolo gratuito dalla Associazione ASMEL e/o dalla Associazione ANUTEL, ANUSCA, IFEL SYLLABUS e corsi della Halley Informatica Srl dedicati ai dipendenti degli Enti Locali, per un monte ore pari a 40.

3.4.3 Obiettivi

L'obiettivo prioritario del Piano della Formazione del Comune di Cortino è quello di definire un

modello del sistema di gestione della formazione, che possa essere applicato nel medio e lungo periodo. Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo. Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- 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;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale, nonché creare spazi di confronto tra i colleghi delle diverse strutture per l'analisi e la diffusione di buone pratiche;
- offrire quadri interpretativi, indicazioni e proposte operative per l'applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- favorire l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

3.4.4 Destinatari

L'obiettivo del piano è quello della fruizione di corsi di formazione da parte di tutto il personale dell'Ente interessato, al fine di garantire lo svolgimento della prestazione lavorativa con la dovuta conoscenza della normativa vigente nelle materie di competenza generale e specifiche del proprio ambito lavorativo.

La quota di Bilancio esercizio 2024 destinata alla formazione ammonta ad € 11.750,83 a cui si sommano la quota parte dell'Incarico all'RSPP che comprende la formazione Obbligatoria sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e la quota parte dell'incarico al DPO che comprende la formazione in materia di tutela dei dati.

Nell'ottica di ottimizzare le risorse finanziarie disponibili saranno attivate modalità di erogazione delle iniziative formative alternative rispetto a quelle classiche svolte in aula, potenziando la formazione a distanza, attraverso l'uso delle piattaforme informatiche quali l'e-learning e i webinar. Il Segretario Comunale ed i Responsabili hanno individuato le priorità formative del personale con una programmazione coerente rispetto alle esigenze e agli obiettivi strategici dell'Ente, indicando i dipendenti da destinare alla formazione per l'anno 2025.

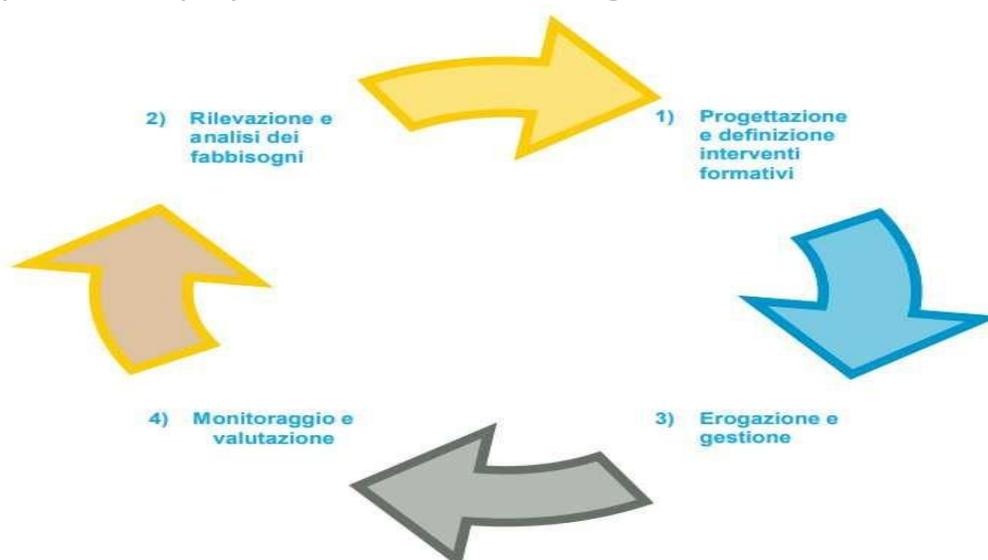
Per quanto riguarda le attività formative in materia di Anticorruzione presenti nel piano, queste saranno suddivise in momenti di formazione rivolta a tutti con interventi volti ad accrescere la conoscenza normativa e generale del piano; a cui si potranno aggiungere interventi formativi specifici ai fini dell'aggiornamento e monitoraggio del Piano Anticorruzione 2025/2027, rilevati ed evidenziati dal Responsabile del Piano anticorruzione.

3.4.5 Fasi metodologiche

Il "ciclo della formazione" è diviso in quattro fasi:

1. rilevazione e analisi dei fabbisogni;
2. progettazione e metodologie di supporto;
3. erogazione e gestione;
4. monitoraggio e valutazione.

L'output di ogni fase costituisce l'input per la fase successiva, secondo uno schema circolare finalizzato ad un miglioramento ed affinamento continuo, che vede l'output finale della valutazione quale nuovo input per l'attività di analisi dei bisogni.



3.4.6 Rilevazione e analisi dei fabbisogni

La rilevazione dei fabbisogni formativi pone quindi come focus la diffusione della conoscenza del PIAO nelle sue parti principali.

La rilevazione dei fabbisogni formativi è stata articolata in tracciamento dei bisogni di formazione trasversale e rilevamento di bisogni di conoscenze specifiche.

La **formazione trasversale** è funzionale alla diffusione di conoscenze necessarie o utili all'attività di

tutti i Settori e uffici dell'ente; è spesso è una formazione obbligatoria ed è in ogni caso diretta a consolidare lo "soft Skills".

La **formazione specifica** è relativa all'accrescimento delle competenze afferenti lo svolgimento di attività peculiari di uno o più uffici o specifiche risorse; ed è strumentale a creare o alimentare le "Specific skills"

Si elencano i principali fabbisogni formativi

SETTORE AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

Oggetto formazione	Dipendenti coinvolti	Livello Criticità	Stato di necessità
Procedimento amministrativo e conferenza di servizi	oltre l'80%.	Alto.	URGENTE

Digitalizzazione, gestione ed utilizzo dei documenti informatici	oltre l'80%.	Alto.	URGENTE
Redazione atti amministrativi – Scrittura chiara e comprensibile	oltre l'80%.	Alto.	URGENTE
Occupazioni di suolo pubblico e impianti pubblicitari	80%	Medio /Alto	URGENTE
Normativa in materia di Anticorruzione (L. 190/2012, Nuovo P.N.A.)	Tutti i dipendenti	Medio/Alto.	ORDINARIA
Trasparenza amministrativa	Tutti i dipendenti	Medio/Alto.	ORDINARIA
Codice comportamento dipendenti	Tutti i dipendenti	Medio/Alto.	ORDINARIA
GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati	Tutti i dipendenti	Medio/Alto.	ORDINARIA
Corso di aggiornamento in materia di tributi locali	Personale Area Finanziaria contabile	Medio	ORDINARIA
Corso di aggiornamento in materia di bilancio e ragioneria	Personale Area Finanziaria contabile	Medio	ORDINARIA
Applicazione del nuovo CCNL Dirigenti e Segreta	Personale Area Finanziaria contabile	Medio	ORDINARIA
Corso di formazione per inserimento del UM TFR alla certificazione della posizione assicurativa su Nuova Passweb in attuazione delle circolari n. 185/2001 e n. 125/2022	Personale Area Finanziaria contabile	Medio	ORDINARIA

SETTORE TECNICO

Oggetto formazione	Dipendenti coinvolti	Priorità
Utilizzo piattaforme per acquisti (ASMEDCOMM, MEPA)	Tutti i dipendenti	URGENTISSIMA
Nuovo Codice degli appalti D.Lgs. 36/2023	Tutti i dipendenti	URGENTE
Nuovi obblighi di pubblicazione Sottosez. Bandi e contratti (Delibera A.N.A.C. n. 7/2023, n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023)	Tutti i dipendenti	ALTA
Nuovo Codice comportamento dipendenti D.P.R. 62/2013	Tutti i dipendenti	ORDINARIA
GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati	Tutti i dipendenti	ORDINARIA
Normativa Anticorruzione (L. 190/2012, Nuovo P.N.A.) Tutti i dipendenti	Tutti i dipendenti	ORDINARIA

ORDINARIA		
Normativa obblighi di Trasparenza (d.Lgs. 33/2013)	Tutti i dipendenti	ORDINARIA
Nozioni di BIM	E.Q.	ORDINARIA

3.4.7 Progettazione e definizione degli interventi formativi

Un percorso formativo prevede una serie di attività istruttive e di apprendimento volte ad ottenere un certificato o una qualifica.

Un'attività formativa può consistere in un corso online, una lezione in aula, un'attività di gruppo, una sessione di valutazione, una video conferenza o un'attività di studio.

Nell'ottica di garantire l'accrescimento professionale di tutti i dipendenti del Comune di Cortino, ci si propone di avvalersi di percorsi formativi condivisibili da più unità. I dipendenti coinvolti, oltre alle tradizionali lezioni in aula, avranno a disposizione metodologie formative alternative che permettono di ottimizzare tempi e costi e garantire una puntuale fruizione di quei contenuti che, sia per attualità sia per normativa, devono necessariamente fare parte del bagaglio personale e culturale di ogni dipendente dell'Ente.

Come già stabilito dai DD.PP.RR. 347/83 – 268/87 e successivi, "le attività di formazione professionale, di aggiornamento e di riqualificazione, possono concludersi con misure di accertamento dell'avvenuto conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo lavoratore che costituiranno ad ogni effetto titoli di servizio". I partecipanti ai corsi, pertanto, potranno essere tenuti a sostenere una prova finale per valutare l'apprendimento.

La frequenza ai corsi in materia di anticorruzione e trasparenza è obbligatoria.

La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile PO deve confermare autorizzando la rinuncia.

Per i corsi specialistici settoriali che prevedono una quota di iscrizione, è opportuna, in un'ottica di contenimento dei costi, la partecipazione da parte di un solo dipendente per settore. Il partecipante dovrà poi relazionare i colleghi interessati a quella materia ed i Responsabili potranno verificare (con le modalità che riterranno più opportune) l'avvenuto passaggio di informazioni.

La socializzazione delle conoscenze acquisite nei percorsi formativi frequentati è buona pratica che deve diffondersi all'interno di ogni settore e che ogni Responsabile deve sollecitare. I corsi di formazione specifici per Area saranno individuati e pianificati da ciascun Responsabile; i corsi di formazione trasversali saranno individuati e pianificati dall'Ufficio Segreteria in collaborazione con il Responsabile Controllo direzionale e strategico e sviluppo organizzativo.

La progettazione e pianificazione dei corsi dev'essere compatibile con le attività pianificate ed in carico ai dipendenti e quindi condivisa puntualmente con ciascuno al fine di verificarne la sostenibilità

Per quanto attiene la definizione dei temi di formazione, i principali argomenti su cui si focalizzerà, la

formazione generale diretta a favorire le competenze trasversali sono:

- ✓ Anticorruzione, Trasparenza e integrità (Legge 190/2012);
- ✓ Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008); l'erogazione di corsi sia a carattere generale sia specialistici in relazione alle diverse figure indicate dalla normativa (Lavoratori, PO, RSPP, ASPP, RLS, Addetti al Primo Soccorso, Addetti Antincendio a rischio medio e elevato) sulla base delle esigenze formative e di aggiornamento del personale dell'Ente.
- ✓ Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003) e Reg. 2016/679/UE (detto GDPR);
- ✓ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- ✓ Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007).
- ✓ PIAO Piano integrato attività organizzativa

3.4.8 Erogazione e gestione

Innanzitutto si evidenzia che il Comune è abbonato e/o ha aderito, attraverso quote associative, a vari enti (*) che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale/in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.

(*) Asmel, ANCI, IFEL, Formez PA, A.N.U.T.E.L, ANUSCA,

L'utilizzo di dette opportunità formative gratuite o a costi contenuti rappresenta quindi per i Responsabili una priorità.

Le esigenze formative rilevate dal Piano della formazione potranno altresì essere soddisfatte:

in house, mediante iniziative realizzate interamente dall'Amministrazione Comunale, ricorrendo alla collaborazione di risorse interne esperte o mediante l'affidamento a soggetti esterni (selezionati con le procedure previste per l'acquisizione di beni e servizi);

facendo partecipare il personale ad iniziative progettate e svolte in modalità on line (**webinar**);

facendo partecipare i dipendenti a corsi di formazione/aggiornamento professionale organizzati dalla software house Halley Informatica srl e dalla piattaforma Syllabus.

soggetti esterni all'Amministrazione.

mediante affiancamento e addestramento tra i dipendenti del Comune nei casi in cui sia necessario trasferire delle conoscenze e competenze da un operatore all'altro in seguito a specifiche circostanze come il rientro dopo prolungata assenza (ad esempio per maternità), il trasferimento ad altro servizio, il cambiamento delle mansioni affidate all'operatore, l'avvicendamento a causa di pensionamento o la volontà dell'ente di attuare l'obbligatoria rotazione del personale.

3.4.9 Monitoraggio e valutazione dei risultati

Per quanto riguarda il monitoraggio e la valutazione, ovvero la fase 4 del processo Formazione, essi devono essere finalizzati alla raccolta dei dati e all'organizzazione degli stessi in considerazione degli obiettivi prefissati. Gli oggetti di rilevazione sono i tempi, le quantità, la qualità e i costi della formazione erogata. È importante misurare, relativamente ai singoli

interventi formativi: le ore di formazione erogate; il numero dei destinatari di ogni percorso formativo; i costi sostenuti per ogni corso; in fase di monitoraggio, andranno evidenziati gli eventuali scostamenti, dai valori previsti. La qualità a differenza dei costi, del tempo e delle quantità, necessita la previsione di specifici indicatori per poter essere valutata.

Va organizzata la compilazione da parte di ciascun partecipante al corso di formazione, di un questionario standard di riscontro, volto a verificare: - il livello di realizzazione delle ore programmate; - il livello di aggiornamento e incremento delle competenze; - il livello di gradimento ed apprendimento; - la modifica dei comportamenti; - il miglioramento in termini di efficienza ed efficacia della propria attività lavorativa. Ogni Responsabile per la formazione di competenza, e il Segretario Comunale per la formazione trasversale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo procede con l'elaborazione di una relazione sul grado di realizzazione del piano di formazione riportando gli scostamenti quantitativi, le valutazioni qualitative con un'analisi delle possibili cause, al fine di indirizzare, per il successivo anno ove necessario azioni di miglioramento. La relazione va trasmessa all'unità di Controllo direzionale e strategico e sviluppo organizzativo - ufficio Segreteria comunale

3.4.10 Budget e pianificazione

La quota di Bilancio esercizio finanziario 2025 destinata alla formazione ammonta ad € 1.000,00 prevista al capitolo 198.

NUMERO	FORMAZIONE TRASVERSALE OBBLIGATORIA (TUTTI SETTORI)	
1°	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	PIAO Piano integrato attività organizzativa: Piano delle Performance e programmazione Anticorruzione, Trasparenza e integrità Lavoro Agile
	COMPETENZE ATTESE	Accresciuta consapevolezza del rischio corruttivo e degli obblighi di trasparenza; Rispetto degli obblighi di monitoraggio delle misure generali e specifiche previste nel PTPCT; Rispetto degli obblighi di trasparenza con tempestività;
	DESTINATARI	P.O. e personale istruttore
	MODALITA' DI EROGAZIONE	IN HOUSE
	MINIMO ORE DA EROGARE	12

NUMERO	FORMAZIONE TRASVERSALE OBBLIGATORIA (TUTTI SETTORI)	
2°	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
	COMPETENZE ATTESE	Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008); l'erogazione di corsi sia a carattere generale sia specialistici in relazione alle diverse figure indicate dalla normativa (Lavoratori, RSPP, ASPP RLS, Addetti al Primo Soccorso, Addetti 11 Antincendio a rischio medio e elevato sulla base delle esigenze formative e di aggiornamento del personale dell'Ente.
	DESTINATARI	P.O. e personale istruttore
	MODALITA' DI EROGAZIONE	Organizzazione esterna e/o modalità online da definire
	MINIMO ORE DA EROGARE	2

NUMERO	FORMAZIONE TRASVERSALE OBBLIGATORIA (TUTTI SETTORI)	
3°	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003) e Reg. 2016/679/UE (detto GDPR);
	COMPETENZE ATTESE	Corretta gestione dei dati sottoposti alla disciplina sulla privacy
	DESTINATARI	P.O. e personale istruttore
	MODALITA' DI EROGAZIONE	In House Referente DPO
	MINIMO ORE DA EROGARE	2

NUMERO	FORMAZIONE TRASVERSALE OBBLIGATORIA (TUTTI SETTORI)	
4°	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013)
	COMPETENZE ATTESE	Rispetto delle prescrizioni inserite nel Codice di comportamento
	DESTINATARI	P.O. e personale istruttore
	MODALITA' DI EROGAZIONE	Webinar on line o in House referente interno
	MINIMO ORE DA EROGARE	2

NUMERO	FORMAZIONE TRASVERSALE OBBLIGATORIA (TUTTI SETTORI)	
5	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	Pari opportunità (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007)
	COMPETENZE ATTESE	cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuale sul posto di lavoro
	DESTINATARI	Tutti i dipendenti
	MODALITA' DI EROGAZIONE	IN HOUSE
	MINIMO ORE DA EROGARE	2

Formazione specifica trasversale

NUMERO	FORMAZIONE SPECIFICA NON OBBLIGATORIA	
1	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	Corso di formazione sul Codice dei Contratti pubblici: procedure di gara sopra e sottosoglia nuovo Codice dei Contratti D.LGS 36/2023
	COMPETENZE ATTESE	Approfondire la normativa sugli appalti pubblici alla luce in particolare de decreto semplificazioni e miglioramento nel regolare espletamento delle relative procedure nel rispetto della normativa vigente
	DESTINATARI	PO, Istruttori
	MODALITA' DI EROGAZIONE	In HOUSE o webinar da definire
	MINIMO ORE DA EROGARE	2

NUMERO	FORMAZIONE SPECIFICA NON OBBLIGATORIA	
2	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	Corso di formazione sul Codice dei Contratti pubblici: procedure di acquisto di servizi e forniture, con particolare riferimento agli acquisti su MEPA
	COMPETENZE ATTESE	Approfondire la normativa sugli appalti pubblici alla luce in particolare de decreto semplificazioni e miglioramento nel regolare espletamento delle relative procedure nel rispetto della normativa vigente

DESTINATARI	PO, Istruttori
MODALITA' DI EROGAZIONE	In HOUSE o webinar da definire
MINIMO ORE DA EROGARE	2

Il processo di monitoraggio **pur non essendo obbligatorio per il Comune di Cortino in quanto comune al di sotto dei 50 dipendenti** avverrà internamente con una frequenza tale da consentire di intervenire tempestivamente per sanare situazioni che potrebbero portare al mancato raggiungimento degli obiettivi.

Intercettare criticità, prevenire rischi, e reagire in tempo utile con azioni correttive adeguate è possibile

solo attraverso un'azione di monitoraggio costante.

L'Ente ritiene che monitorare le proprie attività non debba e non possa essere un mero adempimento normativo, ma piuttosto una *best practice* per migliorare l'organizzazione del lavoro in termini di Efficienza Efficacia ed Economicità e soddisfare al meglio le richieste dell'utenza.