



COMUNE DI MELICUCCO
Città Metropolitana di Reggio Calabria

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027

- *Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021;*
- *Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;*

SOMMARIO

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1. VALORE PUBBLICO

2.2. PERFORMANCE

2.2.1 AZIONI POSITIVE

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.3. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nell'ordinamento giuridico con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il presente atto viene predisposto dal Segretario Comunale reggente, con l'ausilio dei Responsabili dei Settore e dei dipendenti nonché secondo le indicazioni della Giunta Comunale.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, comma 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che *“per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2021, n. 190”*.

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6, cc. 1-4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa previgente e in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Si tratta di una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA.

funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c),

n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvati rispettivamente con deliberazioni del Consiglio Comunale nn. 14 e 15 del 21.03.2025.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativi e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni precedentemente contenute nei singoli Piani.

Il PIAO è adottato dagli organi di indirizzo politico, oppure dagli organi di vertice per le amministrazioni sprovviste degli organi di indirizzo politico; negli enti locali, è la Giunta comunale l'organo competente ad adottare il Piano.

I commi 5 e 6 dell'art. 6 hanno previsto due categorie di atti attuativi: un regolamento di delegificazione ex art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, mediante il quale individuare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO; un Piano tipo, ideato come strumento di supporto alle pubbliche amministrazioni, che detti anche modalità semplificate per l'adozione del piano da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Il regolamento relativo all'individuazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti è stato adottato con D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*". Il regolamento prevede, per le amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, non l'abrogazione bensì la soppressione, "*in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*", degli adempimenti inerenti:

IL DPR n. 81 è stato approvato e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 e si compone di 3 articoli:

1. L'articolo 1 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel Piao.
2. L'articolo 2 contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo.
3. L'articolo 3 prevede che il Dipartimento della funzione pubblica e l'Anac (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel

PIAO, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

L'articolo 1 del DPR n.81, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022 individua i piani e i programmi assorbiti dal PIAO e già previsti dalla normativa:

- *Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP) e Piano delle azione concrete (PAC);*
- *Piano per Razionalizzare l'utilizzo delle Dotazioni Strumentali (PRSD);*
- *Piano della Performance (PdP);*
- *Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PtPCT);*
- *Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);*
- *Piano di Azioni Positive (PAP).*

Per gli enti locali con più di 50 dipendenti, è previsto che il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance siano anch'essi assorbiti nel PIAO.

Il Piano-tipo è stato adottato con decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione". Gli articoli 3, 4 e 5 individuano le sezioni componenti il piano:

- la sezione *Valore pubblico, Performance e Anticorruzione*, ripartita nelle rispettive sottosezioni di programmazione;
- la sezione *Organizzazione e Capitale umano*, ripartita nelle sottosezioni di *programmazione; struttura organizzativa; organizzazione del lavoro agile; piano triennale dei fabbisogni di personale;*
- la sezione Monitoraggio, che "indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili".

Adottano il PIAO le Pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, con la sola esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative. Le PA interessate sono quelle dell'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (con più di 50 dipendenti):

- tutte le amministrazioni dello Stato;
- le aziende e amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, loro consorzi e associazioni;

- gli enti del Servizio sanitario nazionale;
- le istituzioni universitarie;
- gli Istituti autonomi case popolari;
- le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni;
- tutti gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni e le loro aziende;
- l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN);
- le Agenzie di cui al Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300.

Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti approvano, invece, un Piano semplificato secondo lo "schema tipo" fissato dal Dipartimento della funzione pubblica.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

L'Ente ha meno di cinquanta dipendenti e, conseguentemente, adotta il PIAO "semplificato", nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il PIAO "semplificato" è comprensivo di tutte le sezioni e sottosezioni indicate nel Piano-Tipo, allegato al D.M. n.132/2022 per gli enti con meno di 50 dipendenti e, nell'ambito delle misure per il rafforzamento della capacità amministrativa (*c.d. capacity building*) dell'Ente, funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), rappresenta il documento unificato e integrato di programmazione finalizzato a:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.

COMPOSIZIONE, CONTENUTI E MODALITÀ REDAZIONALI DEL PIAO

Il PIAO deve conformarsi alla composizione, ai contenuti e alle modalità redazionali indicate nel D.M. n. 30 giugno 2022 n. 132, e nel Piano-Tipo, allegato al D.M. medesimo. Come in precedenza rilevato, ciascuna sezione deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate, secondo quanto stabilito dal citato decreto, per il periodo di applicazione del PIAO.

Per effetto di tale conformazione, il PIAO, dopo la premessa comune e introduttiva è suddiviso in Sezioni e le Sezioni sono a loro volta ripartite in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali, fermo restando che le sottosezioni *Valore pubblico, Performance e Monitoraggio* non si applicano agli enti con meno di 50 dipendenti e pertanto non vengono implementate nel presente documento.

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | | |
|---|---|------------------|
| | | NOT E |
| Comune di | Melicucco | |
| Indirizzo | Piazza I° Maggio n° 10 | |
| Recapito telefonico | 0966937218 | |
| Indirizzo internet | https://www.comune.melicucco.rc.it/ | |
| e-mail | segreteria@melicucco.com | |
| PEC | protocollo.melicucco@asmepec.it | |
| Codice fiscale/Partita IVA | 00217530807 | |
| Sindaco | Francesco Nicolaci | |
| Numero dipendenti al 31.12.2021 | 19 | |
| Numero abitanti al 31.12.2024 | 4878 | |

INFORMAZIONI RELATIVE ALLA COMPOSIZIONE DEMOGRAFICA E STATISTICHE SULLA POPOLAZIONE:

| | | | |
|--|--|--|--|
| POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31/12/2024 | | | |
|--|--|--|--|

| | MASCHI | FEMMIN E | TOTALI |
|---|----------------------|----------------------|---------------|
| POPOLAZIONE AL 31/12/2024 | 2398 | 2480 | 4878 |
| NATI NEL 2024 | 35 | 31 | 66 |
| DECEDUTI NEL 2024 | 28 | 29 | 57 |
| DIFFERENZA TRA NATI E MORTI | 7 | 2 | 9 |
| ISCRITTI | 55 | 47 | 102 |
| CANCELLATI | 75 | 58 | 133 |
| DIFFERENZA TRA ISCRITTI E CANCELLATI | -20 | -11 | -31 |
| INCREMENTO / DECREMENTO | -13 | -9 | -22 |
| POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31/12/2023 | 2411 | 2489 | 4900 |
| NUMERO FAMIGLIE ANAGRAFICHE | 1914 | | |
| CONVIVENZE | 0 | | |
| | | | |
| DI CUI POPOLAZIONE STRANIERA | 113 | 103 | 216 |
| POPOLAZIONE STRANIERA AL 31/12/2021 | 238 | 131 | 107 |
| ISCRITTI NEL 2024 (Per Nascita, Immigrazione Ecc.) | Nati 35 Immig. 55 | Nati 31 Immig. 47 | 168 |
| CANCELLATI NEL 2024 (Per Emigrazione, Morte Ecc) | Morti 75 Emig. 28 | Morti 58 Emig. 29 | 190 |
| CANCELLATI Per Acquisto Cittadinanza) | | | 8 |
| POPOLAZIONE STRANIERA RESIDENTE AL 31/12/2024 | 119 | 107 | 226 |

Il Comune di Melicucco è un Ente di medie dimensioni con popolazione di poco inferiore ai 5.000 abitanti situato nella Piana di Gioia Tauro, in provincia di Reggio Calabria.

Si estende per circa 6,72 kmq, a 167 mt s.l.m., e confina con i comuni di Anioia, Cittanova, Feroleto della Chiesa, Polistena e Rosarno. L'economia del comune è prevalentemente agricola, basata sulla produzione dell'olio di oliva e degli agrumi. Piccole aziende operano nei comparti edile, estrattivo, della lavorazione e conservazione di frutta e ortaggi, del vetro e della fabbricazione di strumenti ottici e fotografici, oltre che di macchine per l'agricoltura e la silvicoltura.

L'amministrazione comunale è stata eletta nel 2021 ed il Consiglio Comunale è composto da tredici consiglieri comunali compreso il Sindaco.

La Giunta comunale è composta da quattro assessori (oltre al Sindaco) di cui uno nominato vicesindaco. Nella Giunta municipale sono rappresentati entrambi i sessi.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Per Valore Pubblico s'intende il livello di benessere economico-sociale-ambientale della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e segnatamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, con l'obiettivo di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

La PA non solo deve raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;

2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP. La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del quinquennio del mandato elettivo, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine.

Il Comune di Melicucco, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato il Programma di mandato per il periodo per il periodo con deliberazione di Consiglio comunale n. del Attraverso tale atto di pianificazione, sono state definite le aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato, declinate e specificate ulteriormente, da ultimo, con le indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 14 del 21.03.2025.

2.2 PERFORMANCE

Gli obiettivi di *performance* sono le attività, le azioni, gli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale e orientati alla realizzazione dei programmi evidenziati nella relazione programmatica di mandato, nel DUP e nel Piano delle Performance inserito nel PIAO, di carattere operativo e/o strategico.

Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione. Pertanto la presente sotto-sezione non viene implementata con rinvio a successivo e separato provvedimento.

2.2.1 AZIONI POSITIVE

La Comunità europea e l'Unione sono fondate sul rispetto delle libertà e dei diritti fondamentali – ivi compresa la promozione della parità tra donne e uomini e la legislazione europea ha rappresentato la base dei progressi compiuti in quest'ambito in Europa.

Nella Carta europea per l'uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale, adottata e sottoscritta dagli Stati Generali del Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa

il 12 maggio 2006 ad Innsbruck si dispone:

“L'uguaglianza delle donne e degli uomini è un diritto fondamentale per tutte e per tutti e, rappresenta un valore determinante per la democrazia. Per essere compiuto pienamente, il diritto non deve essere solo riconosciuto per legge, ma deve essere effettivamente esercitato e riguardare tutti gli aspetti della vita: politico, economico, sociale e culturale. Malgrado i numerosi esempi di un riconoscimento formale e dei progressi compiuti, la parità fra donne e uomini nella vita quotidiana non è ancora una realtà. Nella pratica donne e uomini non godono degli stessi diritti. Persistono disparità politiche, economiche e culturali, - per esempio le disparità salariali e la bassa rappresentanza in politica.

Queste disparità sono prassi consolidate che derivano da numerosi stereotipi presenti nella famiglia, nell'educazione, nella cultura, nei mezzi di comunicazione, nel mondo del lavoro, nell'organizzazione della società.... Tutti ambiti nei quali è possibile agire adottando un approccio nuovo e operando cambiamenti strutturali.....

Per giungere all'instaurarsi di una società fondata sulla parità, è fondamentale che gli enti locali e regionali integrino completamente la dimensione di genere nelle proprie politiche, nella propria organizzazione e nelle relative procedure. Nel mondo di oggi e di domani, una effettiva parità tra donne e uomini rappresenta inoltre la chiave del successo economico e sociale - non soltanto a livello europeo o nazionale ma anche nelle nostre Regioni, nelle nostre Città e nei nostri Comuni.”....

Le principali fonti normative nazionali che regolamentano l'istituto sono:

- La Legge n. 125 del 10.04.1991, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”. D.Lgs. n. 196/2000 “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge n. 144/1999”.
- Il D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e successive modifiche introdotte in particolare dall'art. 21 legge 183/2010 “collegato lavoro”. D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n.5 che stabilisce, per la P.A., l'adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.
- La Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 “Misure per

attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

- Il Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 *"Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*.
- Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A..
- Il D.Lgs. n. 5/2010 *"Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego"*.
- La Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 *"Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*.

Oltre alle fonti normative, in materia riveste un ruolo fondamentale la disciplina contrattuale nazionale e decentrata funzioni locali.

Per ciò che concerne la legislazione italiana, occorre richiamare, *in primis*, le previsioni dell'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) a norma del quale *"le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*.

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione. Ha durata triennale e individua le "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento. La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'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.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Ministero dell'Interno adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Appresso prospettato è il Piano delle azioni positive 2025/2027 aggiornato in relazione alla macrostruttura attuale dell'Ente e in relazione alle risorse umane esistenti alla data odierna.

Il Piano viene adottato nell'ambito delle finalità espresse dal Decreto Legislativo n. 198 del 2006, recante *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma della Legge 28 novembre 2005, n. 246"*, ossia favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro anche mediante l'adozione di misure denominate azioni positive per le donne al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazioni di pari opportunità.

Nell'organizzazione del Comune di Melicucco è presente la componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti all'Amministrazione Comunale da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

Con l'adozione del presente documento, l'Amministrazione Comunale favorisce quindi, l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

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

Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale. Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione Comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace. Anche i componenti del Comitato Unico di Garanzia potranno fornire

elementi per l'attivazione degli strumenti che mirano al raggiungimento della piena parità tra lavoratore e lavoratrici.

- 1) Direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 2006/54/CE del 5 luglio 2006 relativa all'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- 2) Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- 3) Direttiva della Presidenza Del Consiglio Dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 23 maggio 2007 “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”;

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta i seguenti quadri di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

| Personale dipendente a tempo determinato e indeterminato | Area Funzionari e E. Q. | Area Istruttori | Area Operatori Esperti | Area Operatori | TOTALE |
|--|-------------------------|-----------------|------------------------|----------------|--------|
| Uomini | 5 | 3 | 4 | 1 | 13 |
| Donne | 1 | 3 | 0 | 0 | 4 |
| TOTALE | 6 | 6 | 4 | 1 | 17 |

I Responsabili – titolari di incarichi di E. Q. in servizio, ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, sono una donna e tre uomini.

OBIETTIVI

Al fine di prestare attenzione alle tematiche inerenti alle problematiche femminili, ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione di lavoro, la formazione, la motivazione e la predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale, il Comitato Unico di Garanzia predisporrà un piano di azioni da attuare.

Ulteriori obiettivi da perseguire nel corso del triennio di validità del presente piano possono essere così riassunti:

- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale qualora le medesime siano consentite dalla normativa vigente;
- Garantire il rispetto delle pari opportunità in occasione delle progressioni economiche orizzontali;
- In occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile;
- Promuovere parità di accesso ai corsi di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- Favorire l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- Promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- *Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un terzo di componenti di sesso femminile;*
- *In sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;*
- *Redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile;*
- *Incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/professionali;*
- *Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad*

esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di area o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune;

- *In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodo di tempo limitati.*

2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La **legge 190/2012** - anche nota come “legge anticorruzione” o “legge Severino” - reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione; la legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia, nonché dalle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito, ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito, PNA).

Come previsto dall’art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, attraverso il PNA l’Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e coordina l’attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all’illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

L’art. 6 del **DL n. 80/2021**, convertito in Legge n. 131/2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

In attuazione dei c. 5 e 6 dell'art. 6 del DL 80/2021 sono stati predisposti:

- il **DPR 81/2022** "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (già emanato, pubblicato sulla GU del 30/06/2022);
- il **Decreto Interministeriale** che definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao e le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

IL PIAO, dunque, contempla una sottosezione dedicata a Rischi corruttivi e Trasparenza.

La sottosezione sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza che, pertanto, non dovrà essere elaborato ed approvato con separato atto (DPR 81/2022 art. 1, lett. d).

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).

•Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

•Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

•Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.

•Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

* (Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

A norma del **Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7)**, le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare, per le successive due annualità, la sottosezione con un provvedimento espresso.

Pertanto, considerato che il personale dipendente del Comune di Melicucco in servizio al 31 dicembre 2024 risulta essere pari a n. 16 unità oltre il Segretario Generale, è possibile confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, poiché non si sono verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e segnatamente:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Accertato che nessuna delle richiamate condizioni si è verificata e considerato altresì che non sono pervenuti contributi o osservazioni in seguito all' avviso inserito sul sito istituzionale dell'Ente dal 11.12.2024 al 15.01.2025 da parte di cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi , si fa rimando, alla sottosezione rischi corruttivi e trasparenza approvata con il Piano integrato di attività e organizzazione 2024/2026.

La sottosezione, di seguito si ripropone e se ne confermano i contenuti (integrando o modificando i soli parametri relativi alla popolazione o al numero dei dipendenti) come consentito dal punto 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 secondo cui: "*Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo*".

Sezione Anticorruzione e Trasparenza.

INDICE DELLA SEZIONE

1. *Inquadramento normativo e premessa metodologica*
2. *Oggetto della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO*
3. *Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza*
4. *Soggetti interessati dall'approvazione e dall'attuazione delle misure di prevenzione*
5. *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)*
6. *Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)*
7. *Analisi del contesto esterno*
8. *Analisi del contesto interno*
9. *Gestione del rischio*
10. *Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente*
11. *Mappatura dei processi*

12. *Misure di prevenzione del rischio di corruzione nella fase della formazione, dell'attuazione e del controllo delle decisioni*
13. *Obblighi di informazione a carico dei responsabili di settore nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*
14. *Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti*
15. *Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione*
16. *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*
17. *Rotazione del personale*
18. *Formazione del personale*
19. *Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici*
20. *Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*
21. *Codice di comportamento e responsabilità disciplinare*
22. *Misure per il rafforzamento del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*
23. *Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing)*
24. *Segnalazioni da parte della società civile*
25. *Misure antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo*
26. *Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione*
27. *Misure per la trasparenza. Obblighi di pubblicazione*
28. *Misure per la trasparenza. Interventi PNRR*
29. *Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività*

*nell'attuazione degli
obblighi di pubblicazione*

30. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione

31. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

32. Misure di prevenzione per gli appalti sotto soglia alla luce del PNA 2022

*33. Misure di prevenzione per la gestione del conflitto di interesse in materia di contratti
pubblici alla luce del PNA 2022*

Allegati:

- Allegato 1 - Tabella per la valutazione dei rischi*
- Allegato 2 - Aree di rischio per la prevenzione di fenomeni di corruzione*
- Allegato 3 - Tabella obblighi di pubblicazione*
- Allegato 4 - Legenda esemplificativa delle dichiarazioni*
- Allegato 5 - Comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti di interesse da parte del dipendente pubblico*
- Allegato 6 - Modello di report dei responsabili di area (Monitoraggio)*

1. Inquadramento normativo e premessa metodologica

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è entrata in vigore il 28 novembre 2012 ed è stata sensibilmente modificata con il D. Lgs. n. 97/2016, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Come è noto, tale legge prevede (art. 1, comma 8) che: “L’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L’organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all’Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione”.

Per espressa previsione di legge (art. 1, c. 7, come modificato dall’art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016), negli enti locali il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione; pertanto, in seguito alle modifiche intervenute nell’anno 2016, l’ufficio di responsabile della prevenzione della corruzione assorbe ora anche le funzioni del responsabile della trasparenza: rimane inalterato il compito del responsabile della prevenzione della corruzione di predisporre la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In virtù della normativa sopra citata, il Comune di Melicucco ha approvato, anno per anno, il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da ultimo con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 02/02/2024 di approvazione del P.T.P.C.T. 2024/2026.

Alla sopra richiamata normativa si è aggiunto l’art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), inteso quale strumento di semplificazione e di coordinamento che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, tra i quali il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, che diviene apposita sezione del PIAO.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 05/10/2023, il Comune di Melicucco ha adottato il PIAO 2023/2025, avente essenzialmente carattere ricognitivo di tutta la programmazione già approvata nel corso dell'anno.

A partire dal presente anno invece, il PIAO diventa strumento di programmazione ordinaria.

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

la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano

integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a) (Struttura organizzativa),

b) (Organizzazione del lavoro agile) e c), n. 2 (Programmazione delle cessazioni dal servizio).

L'art. 8, c. 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'approvazione del PIAO "è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

2. Oggetto della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO

Obiettivo della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è quello di prevenire il rischio della corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità da svolgersi nel triennio interessato.

Come precisato anche dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019 approvato con delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, il concetto di corruzione va inteso in senso lato, non limitato alle specifiche figure di reato previste nel nostro ordinamento, ma in modo da ricomprendere anche il malcostume politico e amministrativo, ed in generale le situazioni in cui un soggetto, a prescindere dalla rilevanza penale, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. L'obiettivo deve essere quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", verificare la legittimità dell'azione amministrativa e contrastare l'illegalità.

Nell'ordinamento penale italiano, la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319- quater), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'ANAC, con la delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati sopraindicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Alla luce delle suindicate precisazioni, la nozione di corruzione resta ulteriormente delimitata, consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti

ipotesi di reato.

3. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Alla luce dei suggerimenti contenuti nel PNA 2022 e delle risultanze del monitoraggio delle misure di prevenzione e trasparenza già adottate all'interno dell'Ente, l'amministrazione comunale individua i seguenti obiettivi strategici per il contrasto della corruzione nel triennio di riferimento del presentepiano:

- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte dei cittadini;*
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale dipendente anche ai fini della promozione del valore pubblico;*
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna, a partire dal codice di comportamento.*

Al fine di rendere possibile il raggiungimento di tali obiettivi, l'amministrazione si impegna a fornire

al RPCT le risorse necessarie per provvedere al miglioramento delle attuali misure organizzative.

4. Soggetti interessati dall'approvazione e dall'attuazione delle misure di prevenzione

I soggetti interessati dall'approvazione e dall'attuazione delle misure di prevenzione sono:

- il Sindaco, la Giunta Comunale e il Consiglio Comunale;*
- il Segretario comunale quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;*
- i responsabili di area - titolari di posizione organizzativa/incarico di E.Q., i quali, per l'area di rispettiva competenza:*
 - svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D. Lgs. n. 165/2001; art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, L. 20/1994; art. 331 c.p.p.);*
 - partecipano al processo di gestione del rischio;*
 - propongono le misure di prevenzione (art. 16 D. Lgs. n. 165/2001);*
 - 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. 165/2001);*
 - *osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, c. 14, L. 190/2012);*
- *il Nucleo di valutazione, o altra struttura analoga, che:*
 - *partecipa al processo di gestione del rischio;*
 - *considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;*
 - *svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D. Lgs. n. 33/2013);*
 - *esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente (art. 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001);*
- *l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, che:*
 - *svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;*
 - *provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;*
 - *propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;*
- *tutti i dipendenti comunali, i quali:*
 - *partecipano al processo di gestione del rischio;*
 - *osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;*
 - *segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001);*
 - *segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990; artt. 6-7 Dpr62/2013; artt. 8-9 del vigente Codice di comportamento integrativo);*
- *i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, i quali:*
 - *osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;*
 - *segnalano le situazioni di illecito.*

5. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Ai sensi di legge, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è individuato con decreto sindacale. Il Segretario comunale è stato individuato quale

responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Melicucco.

6. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

È individuato nel Responsabile pro tempore dell'area tecnica e lavori pubblici dell'Ente;

7. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Il Comune di Melicucco è situato sul versante tirrenico nell'area della Città Metropolitana di Reggio

Calabria, in una posizione centrale all'interno della Piana di Gioia Tauro.

Il contesto regionale e provinciale in cui è situato il Comune di Melicucco risulta purtroppo caratterizzato dalla forte diffusione della criminalità organizzata di tipo mafioso e pertanto non può essere considerato esente da fenomeni corruttivi che interessano anche ampi settori della pubblica amministrazione ed in particolare gli enti locali.

Le medesime considerazioni sono rinvenibili nella Relazione al Parlamento per l'anno 2020 sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, laddove si legge, in relazione alla 'Ndrangheta (pagg. 14-17):

“La 'ndrangheta continua a rappresentare l'organizzazione di tipo mafioso più dinamica, più potente e più fortemente strutturata tanto nella regione di origine che negli altri contesti nazionali ed internazionali, dove risultano radicate ed operative propaggini costantemente proiettate a massimizzare i profitti derivanti dai traffici illeciti.

Articolata su più livelli e provvista di organismi di vertice che esprimono processi decisionali unitari, persegue la gestione ottimale del traffico di stupefacenti e la penetrazione nei circuiti economici ed amministrativi secondo consolidati schemi di ingerenza, che contemplano una forte pressione estorsiva ed usuraria in pregiudizio di commercianti ed imprenditori.

La penetrante forza espansiva e la spiccata capacità relazionale le permettono di infiltrare ogni settore produttivo e dell'apparato pubblico, esercitando, quando necessario, forme di condizionamento politico-amministrativo. Si conferma l'interesse dei sodalizi verso

il settore del gioco e delle scommesse, quello sanitario e della green economy, nonché verso il ciclo dei rifiuti.

Pronunce giudiziarie definitive hanno da anni sancito l'unitarietà della 'ndrangheta, l'articolazione nei tre mandamenti - jonico (costa ionica), tirrenico (costa e Piana di Gioia Tauro) e centro (capoluogo) - e una struttura di vertice denominata provincia (o crimine), costituita da diecinedi locali attivi in Italia e all'estero, nell'ambito dei quali operano 'ndrine che esercitano il potere criminale sul territorio d'influenza.

Nelle aree di proiezione viene replicato il modello organizzativo proprio della casa madre. Con riferimento alle proiezioni operative all'estero, l'attività investigativa relativa all'operazione denominata "Eyphémos", conclusa il 25 febbraio 2020 dalla Polizia di Stato, ha documentato l'esistenza in Australia di un locale di 'ndrangheta direttamente dipendente dalla casa madre degli Alvaro di Sinopoli (RC).

Nel 2020, l'azione di contrasto svolta dalle Forze di polizia nei confronti della 'ndrangheta ha consentito di conseguire i seguenti risultati:

- ✓ **23 operazioni di polizia giudiziaria** di rilievo, concluse con l'**arresto di 465** persone;
- ✓ **18 latitanti catturati**, di cui **1** inserito nell'**elenco dei pericolosi e 17 di rilievo**;
- ✓ **1.522 beni sequestrati**, per un valore di **327.551.918 euro**;
- ✓ **555 beni confiscati**, per un valore di **135.948.723 euro**.

Nel 2020, rispetto al 2019, il numero delle operazioni di polizia giudiziaria di maggior rilievo e quello dei latitanti catturati risultano in incremento.

E' dimostrata la presenza della criminalità organizzata sul territorio, attraverso una struttura che fa capo a cosche di 'ndrangheta locali, tra le quali spicca il cartello criminale dei "Piromalli-Molè" e delle cosche "Pesce" e "Bellocco" di Rosarno, che gestiscono le attività illecite nella Piana di Gioia Tauro attraverso il controllo e lo sfruttamento delle attività portuali, l'infiltrazione dell'economia locale, il traffico di stupefacenti e armi nonché le estorsioni e l'usura.

Il Comune di Melicucco non ha subito scioglimenti del Consiglio comunale per infiltrazione mafiosa.

Negli ultimi anni, Anac ha avviato il progetto "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" con l'obiettivo di rendere disponibile un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori.

Grazie al progetto l'Autorità ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione.

Gli indicatori funzionano come red flags o alert che si accendono quando si riscontrano una serie di

anomalie: ad esempio come le spie del cruscotto di un'auto o i software di rilevazione di un antivirus.

Nell'immagine che segue sono indicati i dati più recenti, relativi all'anno 2017, estrapolati dall'apposito sito dell'Autorità con riferimento alla provincia di Reggio Calabria, per la quale è assegnato un valore composito dei singoli valori considerati (Istruzione, Criminalità, Economia e Capitale Sociale) pari a 113,7, molto alto se rapportato al valore massimo in Italia, pari a 119, che colloca il territorio della provincia di Reggio Calabria nella fascia 8-max.

Non sono disponibili dati e valori a livello comunale, in quanto l'analisi a livello comunale è stata condotta solo sui comuni con popolazione pari o superiore ai 15.000 abitanti.

Applica filtri

Come usare i filtri?
 È possibile filtrare i dati per Provincia e per anno.
 Cliccando sui filtri 'Provincia' e 'Anno', apparirà rispettivamente la lista delle Province e degli anni per cui gli indicatori sono stati calcolati.
 Con la rotellina a lato della Provincia puoi resettare il filtro e visualizzare i dati a livello Italia.

Provincia: Anno:

Esporta Cruscotto

Reggio Calabria

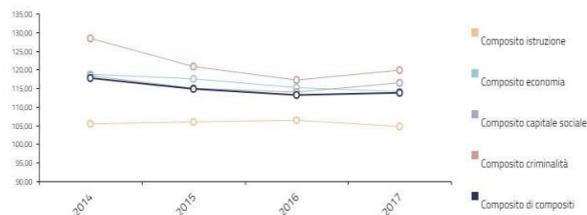
Composito dei compositi



Monitoraggio degli indicatori che definiscono il valore del Composito



Grafico Indicatori



Cartina Geografica Tabella dati Provinciali

Filtra la cartina per l'indicatore:

Composito di compositi



*La cartina mostra i valori di "Composito di compositi" per ogni Provincia nel 2017.

**In questa pagina trovi gli indici compositi per ciascun dominio, che sintetizzano il rischio di corruzione a livello provinciale. Possono variare da 10 a 100 e nell'anno base 2014 valgono 100 per l'Italia nel suo insieme. A livelli più elevati è associato un maggiore rischio di corruzione!

Numero di Intervalli:



8. Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

La struttura organizzativa dell'Ente, ai sensi del vigente ordinamento degli uffici e dei servizi, si

articola in quattro aree, come di seguito indicato:

- 1) Area Amministrativo - Finanziaria*
- 2) Area Tecnica – LL.PP.*
- 3) Area Tecnica – Urbanistica*
- 4) Area Vigilanza*

A capo di ogni Area è posto un Responsabile - titolare di incarico di Elevata Qualificazione,

inquadrato nell'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni.

L'articolazione organizzativa dell'Ente è rappresentata dal grafico della Macrostruttura di seguito riportata.

MACROSTRUTTURA

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | CONSIGLIO COMUNALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | | SINDACO GIUNTA COMUNALE | UFFICIO DI STAFF | |
| <u>AREA</u> | | <u>AREA</u> | <u>AREA</u> | <u>AREA</u> |
| <i>AMMINISTRATIVA - FINANZIARIA</i> | | <i>TECNICA - LL.PP.</i> | <i>TECNICA - URBANISTI CA</i> | <i>POLIZIA LOCALE</i> |
| <i>SERVIZI E UFFICI</i> | <i>SERVIZI E UFFICI</i> | <i>SERVIZI E UFFICI</i> | <i>SERVIZI E UFFICI</i> | <i>SERVIZI E UFFICI</i> |
| <i>Segreteria Generale (archivio e protocollo, posta, albo pretorio, notifica atti, Contenzioso e contratti)</i> | <i>Servizi economici e finanziari, programmazione, bilancio,rend icono, provveditoria to e controllo di gestione</i> | <i>Lavori Pubblici - Progettazione Opere</i> | <i>Urbanistica - Edilizia Privata e Pubblica</i> | <i>Servizi di Polizia locale e municipale</i> |
| <i>Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Servizio Elettorale,</i> | <i>Servizio Tributi ed Entrate; Servizio Economato</i> | | <i>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - manutenzione</i> | <i>Servizio gestione randagismo</i> |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| <i>Servizio Leva e Giudici Popolari, Servizio Statistico)</i> | | | <i>ordinaria e straordinaria</i> | |
| <i>SUAP (sportello Unico delle attività produttive)</i> | | | <i>Servizio Protezione Civile</i> | <i>Servizio Autorizzazio ni (autorizzazi oni pubblicità, autorizzazio ni per</i> |
| <i>Personale (gestione/pr ogram mazione, trattamento giuridico ed economico e adempimenti connessi)</i> | | | | <i>lo svolgimento di manifestazi oni sportive, culturali e religiose, autorizzazio ni passi</i> |
| | | | <i>Servizio Idrico Integrato</i> | <i>carrabili e dei contrassegn i di parcheggio per disabili, autorizzazio ni e concessioni</i> |
| | | | <i>Servizio Illuminazione Pubblica e connessi</i> | |

| | | | | |
|--|--|--|------------------------|---|
| Servizi Socio Assistenziali - Attività culturali e tempo libero - Istruzione pubblica e servizi e connessi | | | Servizi cimiteriali | permanenti e temporanee di suolo pubblico) Servizio gestione rifiuti |
|--|--|--|------------------------|---|

Alla data del 01/01/2024, prestano servizio presso il Comune di Melicucco, oltre al segretario comunale, n. 17 dipendenti a tempo indeterminato, come indicato nella seguente tabella:

| AREA DI INQUADRAMENTO | NUMERO |
|----------------------------------|---------------|
| FUNZIONARI ED E.Q. | 3 |
| ISTRUTTORI | 5 |
| OPERATORI ESPERTI | 7 |
| OPERATORI | 2 |
| TOTALE | 17 |

L'Ente si avvale anche di un lavoratore a tempo determinato per coprire il posto apicale di responsabile dell'Area Tecnica – LL.PP., individuato ai sensi dell'art. 110, c. 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

L'amministrazione comunale ha istituito l'ufficio di Staff ai sensi dell'art 90 del Tuel, e ad oggi ha conferito n. 2 incarichi ai sensi dell'art. 90 del TUEL (n.2 incarichi Area Operatori Esperti per n. 15 ore settimanali ciascuno).

Nell'anno 2024 è stata definita la procedura di assunzione, per scorrimento di graduatoria, di n. 01 agente di P.L. a tempo parziale ed indeterminato ed è stata avviata la procedura di partecipazione per l'assegnazione di un funzionario tecnico (Fondi Coesione).

9. Gestione del rischio

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La gestione del rischio prevede:

- l’indicazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, “aree di rischio”;*
- l’indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;*
- la programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio*

Le fasi principali da seguire per la gestione del rischio di corruzione vengono descritte di seguito esono:

- 1. mappatura dei processi attuati dall’amministrazione;*
- 2. valutazione del rischio per ciascun processo;*
- 3. trattamento del rischio.*

10. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell’Ente

Ai sensi dell’art. 1, comma 9, lett. a), della L. 190/2012, le seguenti attività sono considerate attività a più elevato rischio di corruzione (aree di rischio c.d. obbligatorie, elencate all’art. 1, comma 16, della L. 190/2012):

- a) rilascio di autorizzazioni e concessioni;*
- b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture, servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 50/2016;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’art. 24 del D. Lgs. n. 150/2009.*

L’aggiornamento 2015 al P.N.A. ha evidenziato che sono riconducibili ad aree con alto livello di

probabilità di eventi rischiosi anche le attività relative a:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Queste aree, insieme a quelle c.d. obbligatorie, costituiscono le c.d. aree generali.

11. Mappatura dei processi

Negli anni precedenti è stata avviata la mappatura dei processi relativi alle aree di rischio.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione. In questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Il criterio impiegato per definire l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione è, pertanto,

quello relativo alle attività svolte nell'ambito delle Unità Organizzative Complesse.

Il risultato della fase di identificazione è rappresentato dall'Elenco dei processi dell'Ente, **Allegato 1**, già allegato al precedente Piano Triennale; per ogni processo censito sono stati individuati i potenziali rischi corruttivi e le misure per prevenirli, come riportato nell'**Allegato 2**, già allegato al precedente Piano Triennale.

12. Misure di prevenzione del rischio di corruzione nella fase della formazione, dell'attuazione e del controllo delle decisioni

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. b), della L. 190/2012, nel presente articolo sono definite le misure organizzative per prevenire il rischio di corruzione nella fase della **formazione**, della **attuazione** e del **controllo** delle decisioni.

12.1 Misure di prevenzione nella fase della formazione delle decisioni

Costituiscono misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nella fase della

formazione delle decisioni:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

1. *rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;*
 2. *predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori,
compatibilmente con le dimensioni dell'ufficio e con il personale assegnato;*
 3. *compatibilmente con le dimensioni dell'ufficio e con il personale assegnato, distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il responsabile di area;*
- b) *nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnico, motivare adeguatamente l'atto; il controllo sulla motivazione delle determinazioni dei responsabili di area, in termini di adeguatezza ed esaustività, è effettuato dal segretario comunale in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa;*
- c) *formare gli atti dell'ente ispirandosi ai principi di semplicità e di chiarezza, al fine di consentire agli interessati di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa;*
- d) *Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale: ulteriori disposizioni sono previste nel Codice di comportamento nazionale e nel codice di comportamento integrativo già adottato da questo Ente;*
- e) *pubblicare sul sito istituzionale i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza, al fine di facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione;*
- f) *nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, indicare l'indirizzo mail a cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9-bis, della Legge 241/90;*
- g) *nell'attività contrattuale:*

1. *rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;*
 2. *effettuare gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a € 5.000,00 necessariamente con ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) o tramite altre forme di acquisto centralizzato consentite dalla legge;*
 3. *ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;*
 4. *assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie di forniture dirette, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 26/2023;*
 5. *assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti diretti di incarichi, in modo che il medesimo professionista **non svolga più di un incarico affidato direttamente nell'arco di un biennio**, salvo motivate eccezioni;*
 6. *verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;*
 7. *verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o di acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;*
 8. *validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche;*
 9. *acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;*
- h) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi, predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;*
- i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;*
- j) far rendere ai componenti delle commissioni di concorso e di gara all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso, nonché dichiarazione circa l'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001.*

12.2 Misure di prevenzione nella fase della attuazione delle decisioni

Costituiscono misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nella fase della

attuazione delle decisioni:

- a) istituire e aggiornare periodicamente l'Albo dei fornitori, ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti, ecc.) o in alternativa attingere agli Albi dei fornitori e dei professionisti offerti dalle centrali uniche di committenza alle quali l'Ente aderisce;
- b) compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa e l'uso della firma digitale in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- c) rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti e dei pagamenti;
- d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto dei lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- e) predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'Ente.

12.3 Misure di prevenzione nella fase del controllo delle decisioni

Costituiscono misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nella fase del

controllo delle decisioni:

- a) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra organi di gestione ed organi di indirizzo politico;
- b) assicurare il rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni in vigore.

13. Obblighi di informazione a carico dei responsabili di area nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. 190/2012, al fine di garantire il corretto adempimento degli obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutti i Responsabili di Area (a norma dell'art. 16 del D. Lgs. n. 165/2001, dell'art. 20 del D.P.R. n. 3/57, dell'art. 1 della legge n. 20/94 e dell'art. 331 del c.p.p.) sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del RPCT (e degli altri organismi preposti), anche su segnalazione dei propri dipendenti.

14. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa delle determinazioni.

15. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) i responsabili di area monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*
- b) il responsabile di area in sede di sottoscrizione degli accordi ex art. 11 della Legge n. 241/1990, dei contratti e delle convenzioni, ha cura di verificare la previsione all'interno del regolamento contrattuale di una clausola in ragione della quale è fatto divieto durante l'esecuzione del contratto, e per il triennio successivo, di intrattenere rapporti di servizio o fornitura professionali in genere con gli amministratori e i responsabili - titolari di posizione organizzativa/incarico di E.Q. e loro familiari stretti (coniuge e conviventi);*
- c) il responsabile di area deve dichiarare in ogni provvedimento che assume di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse (vedasi l'**Allegato 4 - Legenda esemplificativa delle dichiarazioni**);*
- d) i componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, devono rendere dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili - titolari di posizione organizzativa/incarico di E.Q. o loro familiari stretti; analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende o istituzioni;*

- e) nell'ambito delle procedure volte all'aggiudicazione di un'opera pubblica, di un servizio o di una fornitura di beni, i soggetti privati interessati devono rendere la dichiarazione di non trovarsi nella situazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001; medesima dichiarazione è da ribadire nell'ambito dell'atto pubblico con il quale vengono disciplinati i rapporti tra il Comune committente e l'aggiudicatario;
- f) nell'atto con il quale si procede al collocamento a riposo del dipendente, già responsabile di area o responsabile di procedimento, che, negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, è inserito un esplicito richiamo al divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri, previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 (c.d. **divieto di pantouflage**) (vedasi l'**Allegato 4 - Legenda esemplificativa delle dichiarazioni**);
- g) il dipendente, già responsabile di area o responsabile di procedimento, che cessa dal servizio
o dall'incarico, è tenuto a rendere una dichiarazione con la quale si impegna al rispetto del
c.d. **divieto di pantouflage** (vedasi l'**Allegato 4 - Legenda esemplificativa delle dichiarazioni**).

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dispone controlli a campione in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese.

16. Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Nella formazione di commissioni, nell'assegnazione agli uffici e nel conferimento di incarichi si applicano le disposizioni di cui all'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, e ss.mm.ii., come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge 190/2012, ai sensi del quale: "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".

L'accertamento dell'insussistenza di cause impeditive deve avvenire mediante acquisizione d'ufficio delle informazioni necessarie, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, e ss.mm.ii..

Le verifiche a campione sulle dichiarazioni rese sono affidate al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

17. Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una delle misure organizzative più importanti tra quelle previste dal P.N.A. tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. La ratio posta alla base della misura non è certamente quella di non confermare dipendenti e dirigenti che si sono distinti nel loro campo, ma quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita a causa del consolidarsi di situazioni di privilegio per ottenere un vantaggio illecito.

Le ridotte dimensioni del Comune di Melicucco e le rilevanti competenze specialistiche richieste per lo svolgimento di determinate attività (ad esempio, nei campi dell'edilizia, dei lavori pubblici, dei servizi demografici, dello sportello attività produttive e così via) rendono difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa e l'applicazione della rotazione del personale soprattutto per quanto riguarda le figure apicali.

Ciononostante, si segnala che la rotazione si è di fatto attuata negli ultimi anni riguardo alla figura del responsabile dell'ufficio tecnico – LL.PP., tenuto conto che nell'ultimo triennio sono stati nominati tre diversi professionisti ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000.

Nell'ambito di ciascun area il responsabile dispone, allorché sia possibile garantire la fungibilità professionale, la rotazione degli incarichi di responsabile di procedimento, in modo che nessun soggetto sia titolare dell'ufficio o di specifiche mansioni per un periodo superiore a un triennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Il triennio decorre dalla data di approvazione del presente provvedimento.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al RPCT, che provvede alla pubblicazione

sul sito
dell'Ente.

La mobilità volontaria è individuata quale strumento utile a contemperare le esigenze di prevenzione della corruzione con lo sviluppo professionale dei singoli dipendenti.

L'attivazione di rapporti ex art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000 con soggetti non di ruolo, salve le situazioni di inconferibilità ed incompatibilità ex D. Lgs. n. 39/2013, deve essere preceduta da selezione curriculare.

L'attivazione dei rapporti ex art. 90 del D. Lgs. n. 267/2000 per uffici di staff, salva la natura

fiduciaria del rapporto, è soggetta all'inconferibilità di cui all'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013.

Al fine di favorire la rotazione dei funzionari, l'organo competente a procedere ad una nomina o all'affidamento di uno specifico incarico all'interno dell'Ente può attivare una procedura di interpello per individuare candidature a ricoprire il ruolo che si intende assegnare.

Si procede alla rotazione straordinaria dei responsabili e/o dei dipendenti nel caso in cui siano avviate nei loro confronti procedimenti disciplinari e/o penali per fatti che siano ascrivibili a fenomeni corruttivi, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001" approvate con delibera n. 215 del 26 marzo 2019.

I reati per i quali è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria, sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC, sono quelli elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 (delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale); l'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a..

Il momento del procedimento penale rilevante ai fini dell'applicazione dell'istituto viene invece individuato dall'ANAC nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p..

Al fine di consentire all'Ente di avere conoscenza dei procedimenti penali a carico dei propri dipendenti, in occasione dell'aggiornamento del Codice di comportamento integrativo si provvederà ad inserire l'obbligo per ogni dipendente interessato da procedimento penale di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio del procedimento.

La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento dell'Ente, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. Il provvedimento non ha natura sanzionatoria, né disciplinare, ed è adottato nel rispetto del principio del contraddittorio e può essere impugnato innanzi all'autorità giudiziaria competente.

L'Ente provvederà a dotarsi di un apposito regolamento per disciplinare il procedimento di applicazione della rotazione straordinaria.

18. Formazione del personale

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza predispone il programma di formazione per i dipendenti comunali, privilegiando nella prima fase la formazione dei responsabili di area. Tale programma potrà essere sviluppato anche in forma associata con altri comuni e/o unioni di comuni.

Le materie oggetto di formazione sono costituite da:

- Normativa anticorruzione, etica della legalità;*
- Conoscenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;*
- Trasparenza e accesso agli atti;*
- Codici di comportamento;*
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi;*
- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing). Le esigenze*

formative saranno soddisfatte mediante:

- percorsi formativi per il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;*
- percorsi formativi predisposti dall'ente con personale interno o esterno;*
- diffusione di materiali informativi e didattici.*

Il P.N.A. ha evidenziato la necessità che le Amministrazioni provvedano ad individuare in sede di bilancio adeguate risorse da destinare alle attività formative, per dare attuazione agli obblighi imposti dalla Legge 190/2012, alla luce dell'importanza strategica della formazione quale strumento di prevenzione della corruzione.

19. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Per la disciplina di dettaglio in merito alle modalità di autorizzazione dei dipendenti allo svolgimento di attività extraistituzionali ed ai casi di incompatibilità, si rinvia all'apposito regolamento comunale sui criteri per lo svolgimento di incarichi esterni da parte del personale dipendente, adottato da questo Ente, ai sensi della normativa vigente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 17/04/2015.

20. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di

una delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013.

Nel corso dell'incarico il segretario comunale ed i responsabili di area presentano annualmente, di norma entro il mese di febbraio, una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di incompatibilità devono essere rese anche dai dipendenti

in occasione della nomina a RUP.

Le predette dichiarazioni devono contenere l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dall'interessato, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Tutti i dipendenti comunali sono tenuti a comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

La vigilanza interna sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità

è demandata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale verifica a campione, di norma almeno una volta all'anno, la veridicità delle dichiarazioni rese e contesta agli interessati l'esistenza o l'insorgenza di una situazione di inconferibilità o incompatibilità all'incarico qualora ne venga a conoscenza.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità, il RPCT contesta la violazione tanto

all'organo che ha conferito l'incarico quanto al soggetto cui l'incarico è stato conferito e procede ai dovuti accertamenti nel rispetto del principio del contraddittorio: a tal fine, l'atto di contestazione deve contenere l'indicazione della nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata, nonché l'invito a presentare memorie a discolpa entro dieci giorni dalla contestazione. Accertata la sussistenza della causa di inconferibilità dell'incarico, il RPCT dichiara la nullità della nomina ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013 e procede alla verifica dell'elemento soggettivo (dolo o colpa, anche lieve) del soggetto o dei soggetti che all'atto della nomina componevano l'organo che ha conferito l'incarico: verificato che, in base agli atti conosciuti o conoscibili, l'autore del provvedimento di nomina avrebbe potuto, anche con un accertamento delegato agli uffici e/o con una richiesta di chiarimenti al nominando, conoscere la causa di inconferibilità/incompatibilità, il RPCT irroga la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013 (divieto per tre mesi di conferire incarichi di loro competenza).

Il medesimo procedimento di contestazione si applica anche in caso di causa di inconferibilità sopravvenuta alla nomina o al conferimento dell'incarico.

Compete al Sindaco la contestazione dell'esistenza o dell'insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità relative al Segretario comunale.

21. Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 77 del 30.11.2023, l'Ente ha adottato il proprio codice di comportamento integrativo.

La violazione delle disposizioni contenute nel codice di comportamento nazionale, di cui al DPR n. 62/2013, e nel codice di comportamento integrativo integra, sulla base delle previsioni di cui al D. Lgs. n. 165/2001 ed al medesimo codice nazionale, comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare, ferme restando le ipotesi

in cui la violazione delle disposizioni contenute nel codice di comportamento, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal presente piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente.

Ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 62/2013 e degli artt. 10 e 18 del codice di comportamento integrativo del Comune di Melicucco, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione. La mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione costituisce pertanto violazione del codice di comportamento sanzionabile disciplinarmente.

Per tutte le disposizioni di dettaglio in materia di comportamento e responsabilità disciplinare, si

rinvia a quanto previsto nel codice di comportamento integrativo dell'Ente.

Con Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, l'ANAC ha adottato le nuove "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".

Si procederà all'aggiornamento del codice di comportamento integrativo dell'Ente in virtù delle citate Linee Guida e delle modifiche al D.P.R. n. 62/2013 operate da D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, ("Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165").

22. Misure per il rafforzamento del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'organo di indirizzo dispone "le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività" al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, c. 7, della legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016). L'ANAC ha sempre ritenuto "altamente auspicabile" che "il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere" e "ferma restando l'autonomia di ogni amministrazione o ente, appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT".

Considerate le ridotte dimensioni del Comune di Melicucco, non risulta necessaria la costituzione di un apposito ufficio di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale si avvale necessariamente dell'ausilio e della collaborazione dei responsabili di area e del supporto di un dipendente dell'area affari generali per quanto concerne le attività di pubblicazione nella Sezione Amministrazione

Trasparente.

La mancata collaborazione del dipendente nei confronti del RPCT costituisce una violazione sanzionabile disciplinarmente ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 62/2013 e dell'art. 18 del codice di comportamento integrativo del Comune di Melicucco.

In attuazione dell'art. 1, c. 7, della Legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'Organo di indirizzo ed al Nucleo di valutazione "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza", indicando altresì agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare "i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza". La predetta segnalazione è preceduta da una formale contestazione dell'inadempimento all'interessato da parte del RPCT, al fine di garantire il principio del contraddittorio, come suggerito dall'ANAC; il perdurare dell'inadempimento comporta la segnalazione al Nucleo di valutazione ed all'Organo di indirizzo, ai sensi del citato art. 1, c. 7, per il seguito di competenza, nonché all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Al fine di incrementare l'integrazione tra le misure di prevenzione della corruzione, l'attività di controllo interno ed il piano degli obiettivi, e di sollecitare una maggiore collaborazione da parte del personale dipendente all'attuazione del Piano, si stabilisce, quale indirizzo generale da rispettare nella definizione degli obiettivi di performance, che gli obiettivi relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza abbiano un peso non inferiore al 20% del totale nella ponderazione dei singoli obiettivi di ciascun responsabile di area.

23. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing)

Le misure di tutela del dipendente che segnala eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione sono previste dall'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1 della Legge n. 179 del 2017; ulteriori misure di tutela, seppur preesistenti alle citate modifiche normative, sono definite nel codice di comportamento integrativo dell'Ente (Art. 10).

La sopraindicata disciplina è stata espressamente abrogata dall'art. 23 del D. Lgs. n. 24/2023 (Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali), con il quale, nel dare attuazione ad una direttiva europea, il Legislatore ha definito la nuova disciplina del whistleblowing in Italia, con effetto a partire dal 15 luglio 2023.

Durante la vigenza della previgente disciplina, l'Ente ha attivato un nuovo canale informatico di whistleblowing, grazie al servizio offerto da Asmenet Calabria. La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

L'attivazione della piattaforma online per le segnalazioni comporta vantaggi per la sicurezza del

segnalante e per una maggiore confidenzialità:

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

Le segnalazioni possono essere inviate collegandosi al seguente indirizzo <https://segnalazioni.asmeccal.it/#/> utilizzando il banner presente sull'homepage del sito istituzionale dell'Ente.

A far data dal 15/07/2023 sono divenute efficaci le norme del decreto legislativo 24/2023,

adottato in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, che ha modificato sensibilmente la disciplina del Whistleblowing nell'ordinamento italiano; l'applicazione online per le segnalazioni di illeciti o irregolarità e comunicazioni di misure ritorsive attivata dal Comune di Melicucco appare conforme alle previsioni del D. Lgs. n. 24 del 10/03/2023.

24. Segnalazioni da parte della società civile

Chiunque può inoltrare segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza riguardo eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti dell'Ente nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza redige ed aggiorna l'elenco delle segnalazioni ricevute per ciascun anno e dispone l'avvio degli accertamenti di natura disciplinare e le eventuali segnalazioni agli organi competenti che si dovessero rendere necessari in virtù del contenuto particolarmente circostanziato della segnalazione.

25. Misure antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo

Con il D.M. 25.09.2015 recante: "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" sono state individuate specifiche procedure per il monitoraggio delle attività che presentano maggiori rischi in relazione alla movimentazione di elevati flussi finanziari e all'uso elevato di contante, nonché dei settori degli appalti pubblici, dell'utilizzo dei fondi comunitari, produzione di energie rinnovabili, raccolta e smaltimento dei rifiuti.

Ciascuna pubblica amministrazione è tenuta ad adottare, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione e modalità idonee a garantire l'efficacia della rilevazione delle operazioni sospette e la tempestività della segnalazione al portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia.

Al fine di dare attuazione alle predette disposizioni si stabilisce quanto segue:

- il soggetto "gestore", delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni al portale UIF è individuato nella persona del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale è tenuto ad aderire al sistema di segnalazione on line nel corso del triennio di vigenza del presente piano;*
- le segnalazioni, da effettuare con le modalità previste dall'art. 7 del D.M. 25.09.2015, sono inviate nel caso si sappia, si sospetti, o si abbia ragionevole motivo di sospettare*

- che siano incorso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, sulla base degli elementi oggettivi e soggettivi a disposizione, desunti dagli indicatori di anomalia individuati col medesimo D.M., ovvero acquisiti nell'ambito dell'attività svolta;*
- al fine di poter dare seguito alle segnalazioni di cui sopra, ciascun Responsabile di area è tenuto a informare tempestivamente il Responsabile delle prevenzione della corruzione circa la sussistenza di elementi di anomalia acquisiti nell'ambito dell'attività svolta (un'elencazione non esaustiva degli indicatori di anomalia è riportata nell'allegato "A" al citato D.M.); la comunicazione di tali elementi è effettuata in via riservata, preferibilmente per via telematica, e deve essere accompagnata da una analitica relazione contenente tutti i dati e gli elementi di sospetto acquisiti o di cui si sia comunque entrati in possesso o venuti a conoscenza;*
 - la segnalazione di operazioni sospette fa comunque salvo l'eventuale obbligo di denuncia all'A.G. competente.*

26. Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione

*Il monitoraggio generale sull'attuazione delle misure compete al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tal fine, entro il 15 novembre, oppure entro il diverso termine di volta in volta stabilito nel Piano della performance/P.D.O., ciascun responsabile di area provvede a trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza una relazione annuale relativa all'area di competenza circa l'applicazione delle misure di prevenzione, segnalando eventuali criticità, utilizzando il modello **Allegato 6 - Modello di report dei responsabili di area (Monitoraggio)**.*

Essendo il presente adempimento finalizzato, tra l'altro, a fornire al RPCT informazioni e utili elementi di giudizio per la redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta di cui all'art. 1, comma 14, penultimo periodo, legge 190/2012 (il cui termine ordinario è fissato al 15 dicembre di ciascun anno), il predetto termine è generalmente rideterminato al 31 dicembre di ogni anno qualora il termine della relazione del RPCT venga fissato dall'ANAC in altra data.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione provvede a redigere e pubblicare, entro il termine di volta in volta stabilito dalla legge o dall'ANAC, nel sito istituzionale dell'Ente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la trasmissione entro il medesimo termine all'Organo di indirizzo ed all'OIV/Nucleo di valutazione.

27. Misure per la trasparenza. Obblighi di pubblicazione

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione avviene mediante l'inserimento dei documenti, delle

informazioni e dei dati richiesti dalla citata normativa nella sezione del sito istituzionale denominata

«Amministrazione trasparente», organizzata in sotto-sezioni, di primo e di secondo livello, secondo la riformata struttura di cui all'Allegato 1 delle Linee guida approvate dall'ANAC con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016. Ai sensi del novellato art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, ogni amministrazione indica in apposita sezione del PTPC “i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”, ferma restando la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione.

*Nella tabella riportata nell'**Allegato 3**, elaborata rispettando la struttura del citato Allegato 1 delle Linee Guida, sono indicati, per ciascun obbligo ed in distinte colonne, gli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.*

La tabella allegata al presente atto è stata aggiornata rispetto alla tabella costituente parte integrante del precedente Piano Triennale per prendere atto delle modifiche intervenute nel corso degli anni e per evidenziare la distinzione tra uffici responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati e uffici responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, in passato non valorizzata.

In particolare si evidenzia che la sottosezione “Bandi di gara e contratti” è stata modificata alla luce delle modifiche apportate dall'approvazione del PNA 2022, il cui Allegato n. 9 elenca gli obblighi di

trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezione di primo livello “Bandi di gara e contratti” e sostituisce gli obblighi elencati in precedenza per la citata sottosezione dall’allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016 e dall’allegato 1) della delibera ANAC n. 1134/2017.

28. Misure per la trasparenza. Interventi PNRR

Il Comune di Melicucco è risultato beneficiario di alcuni finanziamenti a valere sulle risorse del PNRR, anche con riferimento ai fondi dedicati alla transizione digitale della PA (c.d. PA DIGITALE2026).

Con riferimento alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, il Ministero dell’economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS), con la Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ed in particolare con le allegate “Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”, ha previsto specifici obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio.

*Le predette Istruzioni allegate alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 specificano innanzitutto che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i soggetti attuatori (tra i quali il Comune di Melicucco), sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza: gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti sono elencati **nell’Allegato 3**, elaborato sulla base dell’Allegato n. 9 del PNA 2022, che sostituisce gli obblighi elencati per la citata sottosezione dall’allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016 e dall’allegato 1) della delibera ANAC n. 1134/2017.*

Le Istruzioni tecniche altresì introducono ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR per le Amministrazioni centrali titolari di interventi, le quali sono tenute a:

- *Individuare all’interno del proprio sito web una sezione, denominata “Attuazione Misure PNRR”, articolata secondo le misure di competenza dell’amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento.*
- *Pubblicare nella sezione “Attuazione Misure PNRR”, per ognuna delle sotto-sezioni, gli*

atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:

- a) la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.)*
 - b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento*
 - c) la data di pubblicazione*
 - d) la data di entrata in vigore*
 - e) l'oggetto*
 - f) la eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento, ...) con il*
 - g) link ipertestuale al documento*
 - h) le eventuali note informative.*
- *Aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione.*

Le citate Istruzioni tecniche non esplicitano i medesimi obblighi di pubblicazione per i Soggetti Attuatori, i quali sono pertanto tenuti, a stretto rigore di legge, a dare attuazione esclusivamente alle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013 in materia di contratti pubblici.

Senonché, con il PNA 2022 l'ANAC ha ritenuto che “le deroghe alla normativa sui contratti pubbliche la semplificazione di specifiche procedure di affidamento di tali contratti, sebbene misure condivisibili, in quanto funzionali a rispondere ad esigenze semplificatorie e acceleratorie, necessitano, però, di essere accompagnate da adeguati contrappesi sul versante della trasparenza” e che “va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un'importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture”; pertanto, con specifico riferimento agli obblighi di pubblicazione degli interventi PNRR di cui alla Circolare RGS n. 9/2022, l'ANAC ha rilevato (pag. 119 del PNA 2022) che in ogni caso i Soggetti attuatori degli interventi “qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea. Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al

PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni”.

29. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività nell'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Ciascun responsabile, come individuato nella tabella allegata (**Allegato 3**), anche avvalendosi delle indicazioni e del supporto del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, è tenuto ad adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza ed a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni, nonché l'integrità, la completezza, la chiarezza e l'accessibilità delle informazioni fornite.

Ciascun responsabile è tenuto a dare priorità alle pubblicazioni per le quali il termine di legge è già scaduto, provvedendo all'adempimento nel più breve tempo possibile.

Anche il Segretario comunale – RPCT provvede all'adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria competenza.

Tutti gli atti da pubblicare nella Sezione Amministrazione Trasparente ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 per i quali è prevista in ogni caso la pubblicazione all'albo pretorio on line devono essere contestualmente pubblicati sia all'albo pretorio on line sia nella Sezione Amministrazione Trasparente.

30. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Come già avvenuto negli anni precedenti, il monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito web istituzionale di cui al D. Lgs. n. 33/2013 avverrà attraverso le attestazioni rese dal Nucleo di Valutazione sulla base di modelli predisposti dall'ANAC.

Oltre al monitoraggio annuale da parte del Nucleo di valutazione, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte degli uffici responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. A tal fine il RPCT effettua un monitoraggio delle notizie pubblicate nella sezione “Amministrazione Trasparente” almeno una volta l'anno, segnalando a ciascun ufficio responsabile il mancato

adempimento; il perdurare dell'inadempimento comporta le segnalazioni al Nucleo di valutazione ed all'Organo di indirizzo per il seguito di competenza, ai sensi dell'art. 1, c. 7, della L. 190/2012, secondo il procedimento già delineato al precedente art. 22.

31. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

31.1 Accesso civico c.d. semplice

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, nel testo novellato dal D. Lgs. n. 97/2016, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati **su cui vige l'obbligo di pubblicazione**. La richiesta di accesso civico è gratuita, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza utilizzando l'apposito modulo reso disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione". Qualora la richiesta fosse indirizzata ad un diverso soggetto dell'amministrazione, questi provvede ad inoltrarla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A seguito di richiesta di accesso civico, l'Ente è tenuto **entro 30 giorni a:**

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

31.2 Accesso civico c.d. generalizzato

Ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, nel testo novellato dal D. Lgs. n. 97/2016, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del predetto decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis; l'ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità 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.

Con la deliberazione dell'A.N.AC. n. 1309/2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini

della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs.

n. 33/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» sono state fornite importanti indicazioni in merito.

Al fine di garantire l'adeguamento delle procedure amministrative di accesso agli atti alle innovazioni normative intervenute negli ultimi anni, l'Ente potrà procedere a dotarsi di un apposito regolamento per disciplinare i profili organizzativi di ricezione e di gestione delle richieste di accesso civico generalizzato, di accesso civico semplice e di accesso documentale di cui alla legge n. 241/90.

31.3 Registro degli accessi

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" è pubblicato il registro degli accessi, contenente informazioni non nominative relative alle richieste di accesso ricevute dal Comune, aggiornato con cadenza semestrale, e nel quale è riportato l'esito di ciascuna richiesta di accesso.

32. Misure di prevenzione per gli appalti sotto soglia alla luce del PNA 2022

Il PNA 2022 è diviso in due parti: una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ed una parte speciale, incentrata in generale sui contratti pubblici e in particolare sulla disciplina derogatoria e sulla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici.

Il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia: la finalità degli interventi, esplicitata dal legislatore, è quella di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19. L'accelerazione, in alcuni casi, è impressa mediante deroghe al Codice dei contratti e ad altre disposizioni.

Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie al regime "ordinario" dei contratti pubblici, l'ANAC nella parte speciale del PNA 2022, dedicata ai contratti pubblici, ha ritenuto

di dover fornire indicazioni per la individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza utili ad evitare che l'urgenza degli interventi ed i regimi derogatori recentemente introdotti facilitino esperienze di cattiva amministrazione ed amplifichino i rischi corruttivi.

In virtù suggerimenti contenuti nella parte speciale del PNA 2022 e tenuto conto delle peculiarità del Comune di Melicucco (quali ad esempio: dimensioni, struttura organizzativa, adesione alla CUC della Città Metropolitana di Reggio Calabria, entità e numero di finanziamenti pubblici da gestire) si individuano le seguenti possibili criticità in caso di affidamento diretto:

- 1. Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto;*
- 2. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia;*
- 3. Mancata rotazione degli incarichi di RUP.*

Al fine di far fronte ai suindicati rischi corruttivi, sono individuate le seguenti ulteriori misure di prevenzione:

- Pubblicazione, con cadenza semestrale, a carico di ciascun responsabile di area, dell'elenco dei RUP e dell'elenco dei contratti pubblici in cui ciascun RUP riveste tale ruolo.*
- Monitoraggio semestrale degli affidamenti diretti da parte del RPCT: a tal fine, ciascun responsabile di area è tenuto a comunicare al RPCT, nel mese di luglio e nel mese di gennaio, l'elenco degli affidamenti diretti di importo superiore a € 5.000,00 effettuati nel semestre solare precedente.*

33. Misure di prevenzione per la gestione del conflitto di interesse in materia di contratti pubblici alla luce del PNA 2022

Come già accennato, la parte speciale del PNA 2022 è incentrata anche sulla gestione del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di

sussistenza del conflitto.

Con il Comunicato del 11 gennaio 2023, il Presidente dell'ANAC ha reso noti gli "Esiti dell'indagine condotta sulle modalità di gestione delle situazioni di conflitto di interesse nell'ambito della contrattualistica pubblica (art. 42 d.lgs. 50/2016), da parte dei comuni, con particolare riferimento agli affidamenti diretti" ed ha evidenziato quelle che sono state le criticità riscontrate nell'indagine, di seguito sintetizzate:

- omissione della dichiarazione;
- dichiarazioni non conformi;
- dichiarazione postuma rispetto all'affidamento;
- dichiarazioni rilasciate da soggetti diversi da quelli obbligati;
- dichiarazioni non protocollate;
- completa assenza di qualsivoglia situazione di conflitto di interesse dichiarato nei casi indagati.

Da tempo il sistema delle dichiarazioni è adottato dall'Ente quale specifica misura di prevenzione (vedasi art. 12 e art. 15, lett. c della presente sezione e dei Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottati negli anni passati).

L'**Allegato 4** illustra le tipologie di dichiarazioni che i dipendenti devono utilizzare nei propri provvedimenti, tra le quali anche la **Dichiarazione di insussistenza di situazione di conflitto di interessi in relazione al procedimento.**

Alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2022 si dispone inoltre quanto segue.

La disciplina sul conflitto di interessi e sull'obbligo di astensione si applica:

- a tutto il personale dipendente, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna;
- ai progettisti esterni;
- ai commissari di gara, per i quali opera il regime più stringente di cui all'art. 51 c.p.c. ossia la rilevanza del quarto grado di parentela;
- ai collaudatori.

La dichiarazione in merito all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere resa:

- *dal dipendente all'atto dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento;*
- *dal RUP per ogni gara;*
- *dagli altri dipendenti che intervengono nella singola procedura di gara;*
- *dai soggetti esterni cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto.*

La dichiarazione in merito all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi deve essere inserita in ogni determinazione adottata dai responsabili, continuando ad osservare il sistema da tempo in vigore.

*In tutti gli altri casi, il dipendente o il soggetto interessato deve rendere la dichiarazione in merito all'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi in maniera autonoma, utilizzando il modello **Allegato 5 - Comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti di interesse da parte del dipendente pubblico.***

La dichiarazione deve essere protocollata e indirizzata ai seguenti soggetti:

- *i responsabili di area rendono la dichiarazione al Segretario comunale;*
- *il RUP rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato o al Segretario comunale se trattasi di responsabile di area;*
- *i dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell'area di appartenenza;*
- *i soggetti esterni incaricati rendono le dichiarazioni al responsabile dell'area competente alla nomina.*

Qualora le ipotesi di conflitto di interessi emergano nel corso delle varie fasi del procedimento di affidamento, la dichiarazione già resa deve essere appositamente integrata.

Tutte le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

Le dichiarazioni protocollate devono essere conservate presso l'ufficio competente a riceverle e trasmesse in copia all'ufficio personale.

Il Segretario comunale e/o l'ufficio del personale possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni: tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato.

L'omissione della dichiarazione, la mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché la mancata astensione del dipendente dal partecipare ad una procedura di gara in caso di conflitto, configura per i dipendenti pubblici "un comportamento contrario ai doveri d'ufficio", sanzionabile disciplinarmente, salve le responsabilità più gravi.

SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente, approvata con delibera G.C. n. 72/2024, risulta ripartita in n. 4 settori, a loro volta articolati in uffici e servizi.

Viene rappresentata graficamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione:

MACROSTRUTTURA

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | CONSIGLIO COMUNALE | | |
| SEGRETARIO GENERALE | | SINDACO GIUNTA COMUNALE | | UFFICIO DI STAFF |
| SETTORE | | SETTORE | SETTORE | SETTORE |
| AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO | | TECNICO - LL.PP. | TECNIC O - URBANIST ICA | POLIZI A LOCAL E |
| SERVIZI E UFFICI | SERVIZI E UFFICI | SERVIZI E UFFICI | SERVIZI E UFFICI | SERVIZI E UFFICI |
| <i>Segreteria Generale (archivio e protocollo, posta, albo pretorio,</i> | <i>Servizi economici e finanziari, programmaz ione, bilancio e rendiconto,</i> | <i>Lavori Pubblici - Progettazione Opere</i> | <i>Urbanistica - Edilizia Privata e Pubblica</i> | <i>Servizi di Polizia locale e municipale</i> |

| | | | | |
|---|--|--|--|---|
| <i>notifica atti, Contenzioso e contratti)</i> | <i>provveditorato e controllo di gestione</i> | | | |
| <i>Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Servizio Elettorale, Servizio Leva e Giudici Popolari, Servizio Statistico)</i> | <i>Servizio Tributi ed Entrate; Servizio Economato</i> | | <i>Gestione dei beni demaniali e patrimoniali - manutenzione ordinaria e straordinaria</i> | <i>Servizio gestione randagismo</i> |
| <i>SUAP (sportello Unico delle attività produttive)</i> | | | <i>Servizio Protezione Civile</i> | <i>Servizio Autorizzazioni (autorizzazioni</i> |
| <i>Personale (gestione/programmazione, trattamento giuridico ed economico e adempimenti connessi)</i> | | | <i>Servizio Idrico Integrato</i> | <i>pubblicità, autorizzazioni per lo</i> |
| | | | <i>Servizio Illuminazione Pubblica e connessi</i> | <i>svolgimento di</i> |
| | | | <i>Servizi cimiteriali</i> | <i>manifestazioni sportive, culturali e religiose, autorizzazioni passi</i> |
| <i>Servizi Socio Assistenziali - Attività culturali e tempo libero - Istruzione pubblica e servizi e</i> | | | | <i>carrabili e dei contrassegni di parcheggio per disabili,</i> |

| | | | | |
|-----------------|--|--|--|--|
| <i>connessi</i> | | | | <i>autorizzazioni e concessioni permanenti e temporanee di suolo pubblico)</i> |
| | | | | <i>Servizio gestione rifiuti</i> |

La struttura organizzativa del Comune si articola in unità di macrostruttura che coincidono con ambiti organizzativi di massimo livello destinatari di poteri gestionali, di coordinamento ed integrazione, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione.

Le unità di macrostruttura assumono la denominazione di Area, sono dirette da Responsabili di elevate qualificazioni, eraggruppano attività, servizi, prodotti omogenei e collegati tra loro, per i quali è opportuno disporre di un punto di riferimento organizzativo che ne unifichi e renda sinergici gli indirizzi, Le unità di microstruttura sono unità organizzative di secondo livello e corrispondono a uffici e servizi del Comune.

La struttura si articola nelle seguenti n. 4 aree:

- settore Amministrativo finanziario
- settore Tecnico e lavori pubblici
- settore tecnico urbanistico
- settore polizia locale

Il numero totale di dipendenti a tempo indeterminato pari a 17 unità, di cui 3 unità (ex LSU/LPU stabilizzati), oltre la figura del Segretario Comunale in regime di reggenza.

Al vertice della struttura si trovano:

- il Segretario comunale, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la

Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare:

- a) *sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili e ne coordina l'attività;*
 - b) *svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;*
 - c) *partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;*
 - d) *roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;*
 - e) *esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.*
- o gli incaricati di Elevate qualificazioni ad essi è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.

DOTAZIONE ORGANICA

| Prog. | Area | PT/FT | note progr. |
|--------------|----------------------|--------------|-----------------------|
| 1 | Funzionari e E.Q. | 18 | <i>art. 110 TUEL</i> |
| 2 | Funzionari e | 36 | <i>Fondi coesione</i> |

| | | | |
|----|----------------------|--------------|-------------------------------|
| | E.Q. | | |
| 3 | Funzionari e E.Q. | 36 | |
| 4 | Funzionari e E.Q. | 36 | |
| 5 | Funzionari e E.Q. | 36 | |
| 6 | Funzionari e E.Q. | 36 | |
| 7 | Funzionari e E.Q. | 36 | |
| 8 | Istruttori | 36 | |
| 9 | Istruttori | 18 | |
| 10 | Istruttori | 36 | |
| 11 | Istruttori | 36 | |
| 12 | Istruttori | 36 | |
| 13 | Istruttori | 18 | |
| 14 | Operatori Esperti | 36 | |
| 15 | Operatori Esperti | 36 | |
| 16 | Operatori Esperti | 36 | |
| 17 | Operatori Esperti | 36 | |
| 18 | Operatori Esperti | 15 | <i>staff art. 90 TUEL</i> |
| 19 | Operatori | 36 | |
| | totale dip. | 16,91 | |

3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n. 81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) sono rimaste per

lungo tempo sostanzialmente inattuata nella quasi totalità degli enti locali.

Nella situazione emergenziale determinata dalla pandemia il Comune di Melicucco si è avvalso del lavoro agile in adesione al disposto dell'art. 87, decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 *“Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n.27.

Dopo il periodo emergenziale ci sono stati diversi interventi normativi.

Con il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 *“Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”* (G.U. n. 244 del 12/10/2021), all'art.1 viene, infatti, stabilito che *“A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità' ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza”*.

Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica dell'8 ottobre 2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle *“Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”* ha stabilito:

- 1) che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre -e quindi entro il 30 ottobre 2021- adottano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale;
- 2) che comunque da subito -e quindi dal 15 ottobre 2021-deve essere prevista la presenza in servizio del personale preposto alle attività di sportello e di ricevimento degli utenti (*front office*) e dei settori preposti alla erogazione di servizi all'utenza (*back office*).

Il predetto decreto ha previsto inoltre, all'art. 1 co.3, che a far data dal 30/10/2021, *“nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività' e organizzazione (PIAO)”*, l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale, facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro agile.

In data 9 maggio 2022, è stato siglato tra A.R.A.N. e le Organizzazioni e

Confederazioni sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Centrali il nuovo CCNL del Comparto delle Funzioni Centrali - triennio 2019/2021: il nuovo contratto collettivo in parola contiene la disciplina del “*Lavoro a Distanza*” suddivisa a sua volta tra “*Lavoro Agile*” e “*Altre forme di lavoro a distanza –Lavoro da remoto*”.

I due istituti differiscono, sostanzialmente, sotto alcuni considerevoli aspetti:

1. orario e luogo di lavoro;
2. strumentazione tecnologica poiché nel lavoro agile gli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa sono “*di norma forniti dall’amministrazione*” mentre nel lavoro da remoto la prestazione si realizza “*con l’ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall’amministrazione*”;
3. sicurezza sul lavoro:
 - a) nel lavoro agile “*il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell’Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l’amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia*”;
 - b) nel lavoro da remoto “*L’amministrazione ... è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica*”.

A seguito dell’adozione del nuovo CCNL Funzioni locali sottoscritto il 16.11.2022, l’Amministrazione introdurrà una propria disciplina dell’istituto del “*Lavoro agile*”, in corso di redazione, provvedendo alla sua regolamentazione. Segnatamente, l’amministrazione prioritariamente individuerà, con disciplina regolamentare, i processi o segmenti di processi o singole attività che possono essere svolti in modalità agile, attivando, successivamente il confronto sindacale per ciò che concerne:

- *i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile;*
- *i criteri generali per l’individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto;*
- *i criteri di priorità per l’accesso al lavoro agile.*

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'art. 1, comma 1, lett. a), del D.P.R. n. 81/2022, come anticipato, ha soppresso gli adempimenti inerenti al Piano dei fabbisogni di personale, il quale risulta ora assorbito, ai sensi dell'art. 4 del d.m. n. 132/2022, in una apposita sottosezione della più ampia sezione del PIAO dedicata a "*Organizzazione e Capitale umano*".

Nell'attuale contesto normativo, quindi, il Piano dei fabbisogni di personale non è più configurato come strumento autonomo e approvato dalla Giunta, considerato che, ai

sensi dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 81/2022, tutti i richiami ai piani assorbiti dal PIAO sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del Piano integrato.

Il programma triennale di fabbisogno del personale, introdotto originariamente dall'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, è stato esteso agli enti locali con l'art. 91 del d.lgs. n. 267/2000; ai sensi della menzionata norma, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, adeguando i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

L'art. 89 del D. lgs. n. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti.

la Legge n. 448/2001, in particolare l'art. 19, comma 8, stabilisce che, relativamente alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa.

l'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottino il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

In particolare, il comma 3, dell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 prevede che, in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione (resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite dalla legislazione vigente), mentre, il comma 2 del suddetto articolo, prevede che, nel Piano dei Fabbisogni, devono essere indicate le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste dal legislatore

vigente.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha chiarito come *“il piano triennale del fabbisogno deve essere definito in coerenza e a valle dell’attività di programmazione complessivamente intesa”* e che *“deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance”*

Per effetto della riforma attuata con il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, il piano triennale di fabbisogni del personale ha acquisito un ruolo centrale divenendo, per come recentemente affermato dalla giurisprudenza amministrativa e contabile, uno strumento strategico per individuare le esigenze di personale; con l'adozione di tale piano, infatti, la PA non si limita ad operare una asettica ricognizione numerica del fabbisogno organico, dovendo piuttosto prevedere le specifiche modalità di reperimento del personale, allo scopo di garantire, tenuto conto delle risorse finanziarie necessarie e del rispetto degli equilibri di bilancio, il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, che devono complessivamente ispirare l'organizzazione degli uffici, secondo quanto previsto dall'art. 2 comma 1, del d.lgs. n.165/2001.

Le nuove assunzioni da programmare sono da intendersi in termini di «dotazione» di spesa potenziale e, in base alle richiamate “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, gli enti sono obbligati a determinare non più la dotazione organica, ma una «dotazione di spesa potenziale» che, ovviamente deve essere contenuta entro i limiti di spesa previsti dalla legge.

Gli enti, nel programmare le assunzioni per le professionalità da acquisire sulla base delle facoltà assunzionali vigenti, nonché dei relativi stanziamenti di bilancio e nel rispetto degli equilibri di bilancio dovranno necessariamente verificare la possibilità di rimodulare la «dotazione» attuale tramite il Programma triennale di fabbisogno del personale, nel rispetto del limite finanziario massimo della «dotazione» di spesa potenziale, ciò in quanto, il sistema della programmazione dei fabbisogni previsto dal D.lgs. n.75/2017 muove dal presupposto che non si considera più la dotazione organica “di diritto” ma si considerano da due ordini di grandezza:

- la dotazione organica “di fatto”, quindi il ruolo dei posti coperti più le facoltà assunzionali;

- i fabbisogni di personale, da rilevare *ex novo* e da aggiornare anno per anno o all'occorrenza.

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

L'art. 33, comma 2 del DL 34/2019, convertito dalla legge n. 58/2019, prevede l'introduzione di un sistema flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale; in particolare, a decorrere dalla data stabilita dal relativo decreto attuativo, i comuni possono 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 rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Il D.M. 17.03.2020, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", prevede:

- agli art. 2 e 3 gli aggregati "Spesa del personale" e "Entrate correnti" e suddivide i comuni per fasce demografiche;
- all'art. 4, comma 1, stabilisce i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti e al comma 2 dispone "*A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica*";

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Alla luce di quanto sopra, è opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

La strategia di copertura del fabbisogno individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- *soluzioni interne all'amministrazione;*

- *meccanismi di progressione di carriera interni;*
- *riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);*
- *job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;*
- *soluzioni esterne all'amministrazione;*
- *mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);*
- *ricorso a forme flessibili di lavoro;*
- *concorsi;*

FABBISOGNI DI PERSONALE PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

Considerato che alla luce degli articoli 3 del citato D.P.C.M. 17.03.2020, questo Ente, avendo una popolazione al 31.12.2024 di n. 4878 abitanti, rientra nella fascia demografica di cui alla lettera d), e che relativamente a tale fascia demografica il valore soglia relativo al rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è fissato al 25,49 % (tabella 1, art. 4, comma 1).

Dato atto che è rispettato il vincolo di spesa derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020 e che l'Ente rientra nella previsione di cui all'art. 4, comma 2 dello stesso DM e, pertanto, nel parametro di cosiddetta virtuosità per la spesa del personale.

Pertanto, di seguito si declina la seguente tabella:

| ANNO | | 2025 | | |
|---|--|------|----------------|------------|
| ANNO | | 2024 | VALORE | FASCIA |
| Popolazione al 31 dicembre | | 2024 | 4.878 | e |
| ANNI | | 2023 | VALORE | |
| Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio") | | 2023 | 660.438,27 € | (l) |
| 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") | | 2021 | 3.784.699,57 € | |
| | | 2022 | 3.707.943,44 € | |
| | | 2023 | 4.773.570,34 € | |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio | | | 4.088.737,78 € | |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio | | 2023 | 1.497.984,85 € | |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE | | | 2.590.752,93 € | (b) |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b) | | | | (c) 25,49% |
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM | | | | (d) 26,90% |
| Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM | | | | (e) 31,20% |

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

| ENTE VIRTUOSO | | | |
|---|--|----------|--------------|
| Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < 0 = (d)) | | (f) | 36.474,27 € |
| Somatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 | | (f1) | 696.912,54 € |
| Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo | | 2025 (g) | 26,90% |
| Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno | | 2025 (h) | 696.912,54 € |

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

| | | | |
|---|--|----------------|--|
| Entrate correnti da rendiconto di gestione | | 2022 | |
| Entrate correnti da rendiconto di gestione | | 2023 | |
| STIMA PRUDENZIALE entrate correnti | | 2024 | |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio | | | |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio | | 2025 | |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE | | (p) | |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b) | | (q) | |
| STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno | | 2025 (p) * (q) | |

ENTE NON VIRTUOSO

**PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE PER ASSUNZIONI A
TEMPO INDETERMINATO
PER IL TRIENNIO 2025/2027**

ANNO 2025

SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE AL 50% ED INDETERMINATO DI N. 1 OPERATORE ESPERTO DA ASSEGNARE AL SETTORE TECNICO DELL'ENTE - **Procedura concorsuale in corso di svolgimento**

ANNO 2026

Nessuna assunzione

ANNO 2027

Nessuna assunzione

FABBISOGNI DI PERSONALE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Per ciò che concerne le assunzioni di personale a tempo determinato occorre richiamare l'art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, il quale stabilisce che *“per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti. Ferma restando la competenza delle amministrazioni in ordine alla individuazione delle necessità organizzative in coerenza con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge, i contratti collettivi nazionali provvedono a disciplinare la materia dei contratti di lavoro a tempo determinato, dei contratti di formazione e lavoro, degli altri rapporti formativi e della somministrazione di lavoro ed il lavoro accessorio di cui alla lettera d), del comma 1, dell'articolo 70 del decreto legislativo n. 276 del 2003, e successive modificazioni ed integrazioni, in applicazione di quanto previsto dal decreto legislativo 6 settembre 2001, n. 368, dall'articolo 3 del decreto-legge 30 ottobre 1984, n. 726, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 1984, n. 863, dall'articolo 16 del decreto-legge 16 maggio 1994, n. 299, convertito con modificazioni, dalla legge 19 luglio 1994, n. 451, dal decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 per quanto riguarda la somministrazione di lavoro, nonché da ogni successiva modificazione o integrazione*

della relativa disciplina con riferimento alla individuazione dei contingenti di personale utilizzabile”;

Con riferimento al correlato limite di spesa è necessario richiamare l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente dispone : *“A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali in sperimentazione di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione 1Importo calcolato su base annua (Per dettaglio: consultare tabella programmazione assunzioni) pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27*

dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009.”

La tabella che segue evidenzia la programmazione e i limiti di spese del personale da assumere a tempo determinato per il personale da impiegare con forme flessibili di lavoro ai sensi dell'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78;

Segnatamente, si dà atto che le **assunzioni flessibili** effettuate nel corso dell'anno rispettano il limite di spesa di personale a tempo determinato previsto dalla legislazione vigente, come evidenziato nel seguente prospetto:

| <p align="center">Spesa di personale a tempo determinato anno 2009</p> | <p align="center">Spesa di personale a tempo determinato anno 2025</p> |
|---|---|
| <p align="center">€ 85.588,66</p> | <p align="center">€ 26.202,59</p> |

Alla luce di quanto sopra, si declina la seguente programmazione di fabbisogni di personale a tempo determinato:

| |
|--|
| <p>FABBISOGNI DI PERSONALE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO PER IL TRIENNIO 2025/2027</p> |
|--|

In ordine **all'annualità 2025***

| Area | Profilo professionale | Modalità | Orario settimanale | Costo a regime escluso IRAP |
|-------------------|------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Funzionarie EQ | Funzionario Tecnico | Procedura ex Art. 110, comma 1, TUEL | Part-time (18 ore) | 15.565,79 € |
| Operatori esperti | Ufficio di staff del Sindaco | Art. 90 TUEL | Part-time (15 ore) | 10.636,80 € |
| | | | | 26.202,59 € |

*Si precisa che i fabbisogni di personale a tempo determinato per l'annualità 2025 sono state previste in via provvisoria con deliberazione di Giunta comunale n. 27/2025 recante oggetto: Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione provvisorio 2025/2027

In ordine all'**annualità 2026**

Si dà atto che non sono previste misure

- in ordine all'**annualità 2027**

Si dà atto che non sono previste misure

Si dà atto altresì che la suesposta programmazione del fabbisogno di personale è stata elaborata in coerenza con la capacità assunzionale e gli stanziamenti di bilancio inclusi nel bilancio pluriennale 2025-2027 destinati alla spesa di personale e potrà comunque essere oggetto di ulteriori modifiche, sia in termini di determinazione delle figure necessarie sia in relazione ai profili professionali richiesti oltre che alle procedure di reclutamento utilizzate, qualora dovessero sopravvenire nuove esigenze conseguenti a mutamenti del quadro normativo di riferimento ovvero agli sviluppi del processo di micro-organizzazione dell'Ente.

3.4 FORMAZIONE

Come riportato nella direttiva del Ministro Zangrillo del gennaio 2024 *“la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione”*.

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *reskilling* (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *upskilling* (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le *sfide contemporanee* che è chiamata ad affrontare.

La valenza della formazione è duplice:

- rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali,
- potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

I principi che governano la formazione del personale sono: la **valorizzazione del personale**, il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini; l'**uguaglianza e imparzialità nel senso che al** formazione è offerta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate; la **continuità** ovvero la sua erogazione in maniera continuativa; l'**efficacia** nel senso che la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e di impatto sul lavoro; l'**efficienza** garantita attraverso la ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo all'interno di percorsi improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze.

Come è noto, negli ultimi anni, le risorse destinate alla formazione sono state via via ridotte ma i nuovi scenari aperti dalla transizione digitale ed ambientale e soprattutto dal PNRR inaugurano una nuova stagione dove la valorizzazione del capitale umano trova la leva più importante nella formazione.

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla *“Formazione del personale”* confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono *“Principi generali e finalità della formazione”*, *“Destinatari e processi della formazione”* e *“Pianificazione strategica di conoscenze e saperi”*.

A livello operativo, la formazione del personale comunale si avvale di interventi di formazione calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, volti ad accrescere il *know how* necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

Con direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione 24 marzo 2023, è stato istituito il nuovo portale del Dipartimento della funzione pubblica dedicata al miglioramento delle competenze di tutto il personale delle pubbliche amministrazioni, c.d. *“Syllabus”*. con l'obiettivo di fornire entro la fine del 2025 contenuti formativi digitali ad almeno il 30% dei propri dipendenti, per implementarli fino al 55% entro il 2026 e ad almeno il 75% entro il 2027.

La piattaforma *“Syllabus”* è un sistema che permette di creare percorsi formativi personalizzati per ciascun dipendente pubblico. Ogni lavoratore verrà valutato inizialmente per capire le proprie competenze e lacune e, sulla base di questa analisi, verranno proposti corsi adeguati.

Syllabus offre una vasta gamma di corsi, che vanno da quelli più generali, come il miglioramento delle competenze di base, a quelli più specifici e specializzati. Lo scopo è quello di creare un ecosistema formativo continuo, in grado di rispondere alle sfide tecnologiche e normative che riguardano la Pubblica Amministrazione.

I principali vantaggi di Syllabus includono:

- *monitoraggio continuo delle competenze, con report dettagliati sul progresso individuale e collettivo;*
- *promozione di una cultura della formazione continua, che mira a migliorare l'efficacia del lavoro pubblico;*
- *supporto all'attuazione degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con particolare attenzione alla transizione digitale ed ecologica.*

In conformità a quanto stabilito dalla direttiva suddetta, l'ente ha aderito:

- *alla piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica.*

L'ente ha altresì aderito:

- *alla piattaforma on line del DAIT del Ministero Interno;*
- *alla piattaforma on line denominata MINERVA;*

I soggetti coinvolti nel percorso di formazione.

Il Segretario Generale e i Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione e individuazione della formazione specialistica ritenuta necessaria per il proprio settore. I dipendenti sono i destinatari della formazione.

Priorità strategiche

In adesione agli obiettivi dettati dal P.N.R.R., nel Piano della Formazione trovano esplicitazione le seguenti priorità strategiche, da sviluppare nell'ambito del triennio di riferimento del PIAO con il coinvolgimento graduale di tutti i dipendenti dell'ente:

- 1.** *Sviluppo di un set di competenze digitali comuni a tutti i dipendenti (Syllabus) nell'arco del triennio.*
- 2.** *Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico (PNA 2022).*
- 3.** *Formazione in materia di trattamento dati personali ai sensi dell'art.32 del GDPR.*

4. *Formazione in materia di prevenzione della sicurezza sui luoghi di lavoro d.Lgs. n. 81/2008*

A ciò si aggiungono i percorsi di Formazione generale e specialistica finalizzati a garantire l'apporto di conoscenze e competenze normative e tecniche per la conduzione del processo amministrativo e la sua regolarità giuridico – contabile. Rientrano in questi ambiti:

- Contrattualistica pubblica;
- Appalti lavori/servizi/forniture, concessioni;
- Contabilità;
- Tributi;
- Ambiente;
- Aggiornamento professionale in materia dei servizi demografici;
- Polizia amministrativa;
- percorsi formativi inerenti all'utilizzo degli applicativi informatici e formazione digitale.

Per ciascun dipendente sarà attivata una “*scheda formazione*” che riporta i corsi autorizzati e fruiti nel corso dell'esercizio e che consente il monitoraggio delle ore di formazione complessivamente svolte.

Le schede di formazione dei singoli dipendenti (*compresi i titolari di incarico di E.Q.*) dovranno essere costantemente aggiornate a cura di questi ultimi ed essere raggruppate per Servizio all'interno di una cartella condivisa, così da consentire agli uffici preposti il monitoraggio sull'attuazione del piano della formazione.

Per quanto attiene al monitoraggio dei risultati, entro il 31 dicembre di ciascun anno, il segretario Comunale dovrà redigere un *report* riassuntivo sull'attività formativa svolta contenente i dati principali in forma aggregata (*n. dipendenti, n. ore di formazione fruita in presenza/distanza, ecc.*).

L'Ufficio Gestione del Personale provvede alla raccolta degli attestati di partecipazione, ed all'archiviazione nel fascicolo personale così da consentire la ricostruzione del percorso formativo di ogni dipendente.

SEZIONE4- MONITORAGGIO

Questa sezione ha lo scopo di indicare le modalità di attuazione del monitoraggio nel rispetto delle indicazioni fornite nelle linee guida.

Gli ambiti di monitoraggio riguardano le attività che sono oggetto di pianificazione.

Il Comune di Melicucco occupa meno di 50 dipendenti e, pertanto, si avvale della redazione del PIAO in forma semplificata ex art.6 del D.M. 132/2022 che non prevede la compilazione della presente sezione.

Sii rappresenta, altresì, che il monitoraggio della sezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”*, avverrà secondo le modalità e le indicazioni fornite da ANAC.