



# **COMUNE DI LONGOBARDI**

Provincia di Cosenza

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**PIAO 2025-2027**

Premessa

Introduzione

Evoluzione normativa

SEZIONE 1

Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

SEZIONE 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 Valore Pubblico

2.2 Performance

2.2.1 Premessa

2.2.2 La Performance nel Comune di Longobardi

2.2.3 L'Albero della Performance

2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

2.3.1 Ambito normativo di riferimento

2.3.2 Dai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza alla  
Sottosezione “ Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO

2.3.3 Definizione di corruzione

2.3.4 Sistema di gestione del rischio corruttivo

2.3.5 Analisi del contesto

2.3.6 Valutazione del rischio

2.3.7 Trattamento del rischio

2.3.8 Misure generali di Prevenzione del Rischio

2.3.9 Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. e successivo aggiornamento

2.3.10 Trasparenza

SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

3.1 Struttura Organizzativa

3.1.1 Organizzazione e compiti degli organi

3.1.2 Organigramma

3.1.3 Incarichi di EQ

3.1.4 Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Fase pre periodo emergenziale covid 19

3.2.2 Fase emergenziale

3.2.3 Il Pola

3.2.4 Periodo post- emergenziale

3.2.5 Nuova disciplina – prospettive

3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

(la sottosezione verrà implementata con successivo provvedimento)

3.4 Formazione del personale

3.4.1 Premessa

3.4.2 Formazione

3.5 Piano Azioni Positive

SEZIONE 4

Monitoraggio

## **Premessa**

Il PIAO è stato introdotto all'articolo 6 del Decreto Legge n. 80 del 2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, come un documento unico di programmazione e governance creato, sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

## **Evoluzione normativa**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- Il Piano delle azioni positive,

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il P.I.A.O. viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge n. 190/2012 e del 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego

e alla progressione di carriera del personale;

- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;
- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti

e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Il P.I.A.O. è stato reso attuativo dal:

- Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022) recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione” (art. 6, comma 5, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 15 luglio 2022;
- decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07.09.2022) recante “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, (art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 22 settembre 2022.

In particolare, il DPR n. 81/2022 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO, contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo, e 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.

Il D.M. n. 132/2022, invece, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n.113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, in L. 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del PIAO in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di

previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del suddetto decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 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, comma 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, comma 16, della legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, oltre alle suddette attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), sono tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente alle seguenti disposizioni:

- all'art. 4, comma 1, lett. a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) (Valore pubblico);
- all'art. 4, comma 1, lett. b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere: che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti; la

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

- all'art. 4, comma 1, lett. c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare: la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

Sulla base dello schema di PIAO predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Comune di Longobardi, con deliberazione di G.C. n. 164 del 29.12.2022-“Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)-Art. 6, D.L. n.80/2021-triennio 2022-2024”, ha approvato un primo PIAO 2022, ricognitivo dei documenti programmatori già adottati al luglio 2022, e lo ha pubblicato nel 'Portale PIAO' della Funzione Pubblica.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, nel solco già delineato con i PIAO 2023-2025 e 2024-2026, lungi dal configurarsi come una mera collazione delle "vecchie" modalità programmatiche, è costruito come strumento che "impone" alla pubblica amministrazioni un ripensamento generale e trasversale dell'intera procedura programmatica, che coinvolge tutta l'organizzazione anche mediante l'attivazione di specifici canali di comunicazione con i cittadini al fine di favorire un loro apporto nell'ambito dei processi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi da realizzare.

Lo stesso, redatto in coerenza con il bilancio di previsione e il DUP (documento unico di programmazione dell'Ente), è articolato nelle seguenti sezioni:

#### SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO: ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (non viene compilato in quanto l'Ente non è tenuto);

- SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), la presente



sottosezione di programmazione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

- **SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA:** ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013;

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- **SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
- **SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- **SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e dà evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali; nella predetta sottosezione si trova al punto 3.3.a) il Piano della Formazione 2023/2025;

**SEZIONE 4. MONITORAGGIO:** ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

# SEZIONE 1

## Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

**Denominazione Ente :** Comune di Longobardi

**Indirizzo :** Piazza L. Miceli 1 – 87030 Longobardi CS

**Telefono** 098275895

**PEC:** [comune.longobardi@asmepec.it](mailto:comune.longobardi@asmepec.it)

**Partita Iva e Codice fiscale :** 00409460789 - 86000230788

**Sito web istituzionale :** [www.comune.longobardi.cs.it](http://www.comune.longobardi.cs.it)

**Sindaco:** Giacinto Mannarino

## **SEZIONE 2**

### **Valore pubblico, performance e anticorruzione**

#### **2.1 Valore Pubblico**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n.33 del 15/12/2023.

## **2.2 Performance**

### **2.2.1 Premessa**

La performance rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo (deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010).

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

La disciplina normativa sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto legislativo 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione. Si segnalano inoltre le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica che forniscono alle pubbliche amministrazioni utili indicazioni. Per il principio di autonomia organizzativa sancito dalla Costituzione agli articoli 114 e seguenti, Regioni ed enti locali, sono tenuti ad adeguare i loro ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4 e 5 comma 2, 7, 9 e 15, comma 1 del suddetto decreto legislativo. Si tratta delle norme relative ai principi generali, al ciclo di gestione della performance, ai requisiti degli obiettivi, al sistema e agli ambiti di misurazione e valutazione della performance, alle previsioni per le quali l'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, adottando e aggiornando, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

### **2.2.2 La Performance nel Comune di Longobardi**

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione individua gli

indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli obiettivi finali ed intermedi per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti (Responsabili di Area con incarico di EQ) e dei dipendenti non dirigenti.

Il processo di misurazione e valutazione della performance si basa sul ciclo di gestione delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, articolato nelle fasi di:

- **Pianificazione:** Definizione degli obiettivi strategici e operativi, in coerenza con la pianificazione strategica pluriennale dell'Ente, come delineata nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Bilancio di Previsione Finanziario. Gli obiettivi assegnati al personale titolare di EQ ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.
- **Monitoraggio:** Verifica costante del raggiungimento degli obiettivi attraverso la raccolta e l'analisi dei dati, consentendo interventi correttivi tempestivi.
- **Valutazione:** Misurazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati, valutando la performance organizzativa e individuale.
- **Rendicontazione:** Comunicazione trasparente dei risultati attraverso la Relazione sulla Performance, in linea con l'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009.
- **Utilizzo dei sistemi premianti:** Valorizzazione del merito e incentivazione del miglioramento continuo attraverso sistemi di premiazione basati sui risultati della valutazione.

La presente sottosezione individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra responsabili di settore e contributi individuali in interventi di gruppo), sulla base delle previsioni contenute nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (deliberazione di Giunta Comunale n. 115/2018) e nel vigente Regolamento sul Sistema dei Controlli interni (delibera di Consiglio Comunale n. 2/2013).

Il processo di misurazione e valutazione della performance è finalizzato a:

- Consentire la massima chiarezza, anche ai fini di una piena condivisione, delle funzioni e delle responsabilità attribuite ad ogni soggetto e struttura che sono coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance.
- Consentire il coordinamento tra i diversi soggetti e strutture.
- Dotare l'amministrazione di uno strumento di monitoraggio dell'effettivo funzionamento del sistema.

Gli esiti della programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia devono essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance). Detta Relazione che "evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti", è pienamente

assimilabile alla Relazione della gestione ed alla Relazione al rendiconto della gestione, che l'ente è già tenuto ad adottare.

Pertanto, i documenti della relazione sulla performance sono i seguenti:

- Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D. Lgs. 267/2000;
- Relazione al rendiconto della gestione di cui all'art. 231 del D. Lgs. 267/2000;
- Referto sul controllo di gestione.

La programmazione della performance costituisce, quindi, il collegamento tra il programma di mandato, il DUP, il bilancio di previsione finanziario e delle direttive emanate o che potrebbero essere emanate in attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance comunale, in quanto è dai documenti di programmazione che si ricavano gli obiettivi e sul perseguimento di essi si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

In questa sezione sono riportati gli obiettivi del Piano della performance, definiti con un processo partecipato che ha coinvolto il personale dell'ente, tenendo conto degli indirizzi dell'organo esecutivo in merito alle risorse necessarie al loro raggiungimento.

Il Piano della performance è stato redatto sulla base dei seguenti documenti:

## **Il Documento Unico di programmazione 2025-2027**

### **Il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 45 del 30.12.2025 il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027**

**Il Documento Unico di Programmazione** rappresenta lo strumento che permette **l'attività di guida strategica ed operativa degli Enti Locali consentendo di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative, costituendo, nel rispetto del principio del coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.**

Il DUP si compone di due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa.

La **SeS** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione del Consiglio Comunale, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo. Individua gli **indirizzi strategici dell'Ente**, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica. Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

- **analisi delle condizioni esterne:** considera il contesto economico internazionale e nazionale, gli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione comunitari, nazionali e regionali, nonché le condizioni e prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente;
- **analisi delle condizioni interne:** evoluzione della situazione finanziaria ed economico patrimoniale dell'ente, analisi degli impegni già assunti e investimenti incorso di realizzazione, quadro delle risorse umane disponibili, organizzazione e modalità di gestione dei servizi, situazione

economica e finanziaria degli organismi partecipati. Nel primo anno del mandato amministrativo sono definiti gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato, per ogni missione di bilancio: Servizi istituzionali, generali e di gestione; Giustizia Ordine pubblico e sicurezza; Istruzione e diritto allo studio; Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali; Politiche giovanili, sport e tempo libero; Turismo; Assetto del territorio ed edilizia abitativa; Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente ;Trasporti e diritto alla mobilità ; Soccorso civile; Diritti sociali, politiche sociali e famiglia; Tutela della salute; Sviluppo economico e competitività; Politiche per il lavoro e la formazione professionale 16.Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca; Energia e diversificazione delle fonti energetiche ; Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali; Relazioni internazionali; Fondi e accantonamenti; Debito pubblico; Anticipazioni finanziarie.

Infine, nella SeS sono indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

La SeO contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione ed è strutturata in due parti. **Parte prima:** contiene per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio, sia con riferimento all'Ente che al gruppo amministrazione pubblica. Si ricorda che i programmi non possono essere liberamente scelti dall'Ente, bensì devono corrispondere tassativamente all'elenco contenuto nello schema di bilancio di previsione. Per ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio, che discendono dagli obiettivi strategici indicati nella precedente Sezione Strategica. **Parte Seconda:** contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici e patrimonio. In questa parte sono collocati: la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica; il programma delle opere pubbliche; il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

## **Il Bilancio di Previsione Finanziario 2025-2027**

### **Il Consiglio Comunale con Delibera n. 46 del 30/12/2024 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027**

Il **Bilancio di previsione finanziario** è il documento nel quale vengono rappresentate contabilmente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio compreso nell'arco temporale considerato nei Documenti di programmazione dell'ente, attraverso il quale gli organi di governo di un ente, nell'ambito dell'esercizio della propria funzione di indirizzo e di programmazione, definiscono la distribuzione delle risorse finanziarie tra i programmi e le attività che l'amministrazione deve realizzare, in coerenza con quanto previsto nel Documento Unico di Programmazione.

**La funzione politico-amministrativa di indirizzo e controllo è attribuita al**

**Consiglio, che la esercita approvando il Bilancio autorizzatorio, articolato in missioni, programmi e titoli. Attraverso tale strumento, il Consiglio provvede alla ripartizione delle risorse disponibili, definendo la destinazione delle stesse tra le diverse funzioni e i programmi, in linea con gli obiettivi strategici dell'ente.**

### **2.2. 3. L'albero delle performance**

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra il mandato istituzionale, la missione, le aree strategiche, gli obiettivi strategici e i piani operativi di un ente locale.

**Il mandato istituzionale** comprende l'insieme di compiti, funzioni e responsabilità attribuiti all'ente per servire i cittadini e garantire il benessere della comunità.

**La missione** rappresenta il "come" il Comune interpreta e realizza il proprio mandato istituzionale, delineando l'ipotesi di sviluppo desiderata per la comunità locale, secondo le priorità strategiche definite nel programma del mandato amministrativo.

**Le aree strategiche** individuano le macro-aree di intervento prioritario, mentre gli **obiettivi strategici** definiscono i risultati di alto livello da raggiungere.

**I piani operativi**, invece, identificano gli obiettivi operativi, le azioni e le risorse necessarie per realizzare gli obiettivi strategici.

In altri termini, questa mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al raggiungimento del mandato istituzionale e della missione. Fornisce quindi una rappresentazione articolata, completa, sintetica e integrata della performance dell'ente.

### **Albero delle performance**

| MISSIONE                                                                                                                                        |  |                                                                                                       |  |                                                                                                                |                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MANDATO ISTITUZIONALE-LINEE PROGRAMMATICHE-DUP-DISPOSIZIONI SPECIFICHE                                                                          |  |                                                                                                       |  |                                                                                                                |                                                                                                                     |
| AREA CONTABILE                                                                                                                                  |  | AREA AMMINISTRATIVA<br>-SERVIZIO VIGILANZA-                                                           |  | AREA TECNICA                                                                                                   | AREA AMMINISTRATIVA<br>DEMOGRAFICA<br>-                                                                             |
|                                                                                                                                                 |  |                                                                                                       |  |                                                                                                                |                                                                                                                     |
| PROGETTO                                                                                                                                        |  | PROGETTO                                                                                              |  | PROGETTO                                                                                                       | PROGETTO                                                                                                            |
| Armonizzazione contabile<br>-----<br>-----<br>Attuazione delle previsioni normative di cui alla legge di bilancio per l'esercizio 2025<br>----- |  | Controllo attività Edilizia e Urbanistica<br><br>-----<br>Controllo Viabilità<br>Rilevamento velocità |  | Vigilanza e controllo del territorio<br>-----<br>Monitoraggio impianto di depurazione consortile<br>-----<br>- | Gestione sito Internet e Albo on-line<br>-----<br>Promozione attività culturali e sociali;<br>-----<br>Ricognizione |



|                                                                                                             |                                                                       |                                                                                       |                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Contabilità economico-patrimoniale in versione semplificata                                                 | -----                                                                 | Monitoraggio e innovazione<br>Raccolta differenziata                                  | Archivio comunale                                                                 |
|                                                                                                             | Sicurezza del territorio                                              | -----                                                                                 | ----                                                                              |
| Lotta evasione e ampliamento basi imponibili tributarie                                                     | Randagismo                                                            | Monitoraggio OO.PP.                                                                   | Adempimenti di cui al decreto sicurezza legge 113/2018                            |
| -----                                                                                                       | -----                                                                 | ----                                                                                  |                                                                                   |
| Applicazione nuovi istituti contrattuali del personale e gestione integrata della CCN e della correlata CCD | Vigilanza per rispetto regolamenti e provvedimenti adottati dall'Ente | Efficientamento energetico                                                            | Attività di partecipazione a progetti finanziati da terzi (es. Regione-Provincia) |
| -----                                                                                                       | -----                                                                 | -----                                                                                 | -----                                                                             |
|                                                                                                             | Rispetto dei tempi di pagamento                                       | Monitoraggio patrimonio comunale                                                      | --                                                                                |
| ----                                                                                                        |                                                                       | Predisposizione Regolamenti normativa appalti D. L/gs. 36/2023                        | Adeguamento della modulistica demografica                                         |
| Cura tempistica pagamenti                                                                                   |                                                                       | -----                                                                                 | -----                                                                             |
| -----                                                                                                       |                                                                       | Adempimenti in materia urbanistico-edilizia                                           | --                                                                                |
| --                                                                                                          |                                                                       | -----                                                                                 | Carta d' Identità Elettronica                                                     |
| Adempimenti piano di riequilibrio pluriennale                                                               |                                                                       | -                                                                                     | -----                                                                             |
| -----                                                                                                       |                                                                       | Programmazione OO.PP. in contabilità armonizzata e opportunità legge di bilancio 2025 | --                                                                                |
| ----                                                                                                        |                                                                       | -----                                                                                 | DAT                                                                               |
| Pubblicazione atti di competenza nella Sezione Amministrazione Trasparente                                  |                                                                       | -----                                                                                 | Definizione procedimenti concessioni loculi cimiteriali                           |
| -----                                                                                                       |                                                                       |                                                                                       | -----                                                                             |
| Adempimenti per l'attuazione degli interventi previsti dal PNRR                                             |                                                                       | Pubblicazione atti di competenza nella Sezione Amministrazione Trasparente            | -                                                                                 |
| -----                                                                                                       |                                                                       | -----                                                                                 | Sportello unico per le imprese (suap)                                             |
| Rispetto dei tempi di pagamento                                                                             |                                                                       | Prosecuzione procedimento per approvazione PSC                                        | Verifica dei Regolamenti comunali                                                 |
| -----                                                                                                       |                                                                       | -----                                                                                 | -----                                                                             |
|                                                                                                             |                                                                       | Adempimenti per l'attuazione degli                                                    | Adempimenti per l'attuazione degli interventi previsti dal PNRR                   |
|                                                                                                             |                                                                       |                                                                                       | -----                                                                             |
|                                                                                                             |                                                                       |                                                                                       | Pubblicazione                                                                     |

|                                                       |  |                                                       |  |                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       |  |                                                       |  | interventi previsti<br>dal PNRR<br>----<br>Rispetto dei tempi<br>di pagamento |  | atti di<br>competenza nella<br>Sezione<br>Amministrazione<br>Trasparente<br>-----<br><br>Rispetto dei<br>tempi di<br>pagamento<br>----<br>Gestione<br>procedimenti di<br>acquisizione e<br>riconoscimento<br>di cittadinanza<br>-----<br>Digitalizzazione<br>dello Stato Civile<br>-Ingresso in<br>Archivio<br>Nazionale<br>informatizzato<br>dei registri di<br>Stato Civile<br>(ANSC).<br>--- |
| OBIETTIVI<br>OPERATIVI<br>(di seguito<br>specificati) |  | OBIETTIVI<br>OPERATIVI<br>(di seguito<br>specificati) |  | OBIETTIVI<br>OPERATIVI<br>(di seguito<br>specificati)                         |  | OBIETTIVI<br>OPERATIVI<br>(di seguito<br>specificati)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## I programmi strategici

L'amministrazione ha individuato, fra tutti i programmi e progetti contenuti nei propri strumenti di programmazione/pianificazione, una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un progetto ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione. Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà fra indici per la valutazione della performance del Comune.

### PROGRAMMA STRATEGICO AREA CONTABILE

#### OBIETTIVI OPERATIVI

- Adesione alle nuove opportunità della legge di bilancio 2025 e attuazione delle disposizioni normative ivi contenute afferenti alla contabilità degli enti locali.
- Adempimenti previsti dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e coordinamento dei settori dell'Ente per la risoluzione di problematiche operative nell'applicazione dei nuovi principi contabili;
- Monitoraggio circa la corretta tenuta della contabilità economico-patrimoniale semplificata con relativo aggiornamento della stessa in costante collaborazione con il Responsabile dell'Area tecnica per quanto concerne la struttura patrimoniale dell'Ente.
- Ampliamento e aggiornamento delle basi imponibili tributarie e collaborazione con la società aggiudicataria del servizio di riscossione coattiva nelle attività di recupero e lotta ai fenomeni di evasione ed elusione tributaria;
- Aggiornamento regolamenti in materia di tributi e adeguamento alle disposizioni normative vigenti in materia di entrate degli enti locali;
- Applicazione dei nuovi istituti di cui al CCNL 16.11.2022 e delle voci retributive ed indennitarie di cui al CCDI.
- Adempimenti in merito all'applicazione della normativa per il riequilibrio finanziario dell'Ente;
- Monitoraggio pignoramenti presso terzi;
- Adempimento degli obblighi imposti dal D.Lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012;
- Attuazione delle misure previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- Adempimenti per l'attuazione degli interventi previsti dal PNRR;
- Applicazione del nuovo assetto regolatorio del decreto legislativo n. 36/2023 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
- Gestione dei progetti fondi PNRR finalizzati all'informatizzazione e digitalizzazione della struttura amministrativa, e transizione al digitale, nel rispetto della tempistica indicata per ciascun finanziamento.
- Implementazione nuovo software gestionale per passaggio dal cartaceo al digitale nella formazione degli atti amministrativi;
- Rispetto dei tempi di pagamento- Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.
- Garantire il rispetto della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.1.2025, assicurando che ogni dipendente del Comune completi un minimo di 40 ore di formazione annue a partire dall'anno 2025.

## **RESPONSABILE**

Vice Sindaco – Avv. Antonio Costabile

## **PROGRAMMA STRATEGICO AREA AMMINISTRATIVA**

### **-SERVIZIO VIGILANZA-**

#### **OBIETTIVI OPERATIVI**

- Vigilanza del territorio anche con particolare attenzione ai luoghi ove si realizzano momenti di incontro della collettività finalizzata alla convivenza civile ed alla sicurezza dei cittadini.
- Controllo sull'abbandono dei rifiuti e sul patrimonio boschivo.
- Controllo sulle occupazioni di suolo pubblico nonché sull'abusivismo commerciale e su aree pubbliche.
- Controllo della circolazione stradale per assicurare il rispetto del codice della strada ed il corretto comportamento da parte di coloro che utilizzano autoveicoli ed altri mezzi di trasporto, con ricorso anche agli strumenti per il rilevamento elettronico della velocità.
- Adeguate controllo del randagismo.
- Contrasto all'abusivismo edilizio.
- Videosorveglianza.
- Adempimento degli obblighi imposti dal D.Lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012
- Attuazione delle misure previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- Accertamenti sulla dimora abituale per l'iscrizione in anagrafe iure sanguinis;
- Rispetto dei tempi di pagamento- Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.
- Implementazione nuovo software gestionale per passaggio dal cartaceo al digitale nella formazione degli atti amministrativi

#### **RESPONSABILE**

**I.P.M. COSTABILE MARIA**

## **PROGRAMMA STRATEGICO AREA TECNICA**

#### **OBIETTIVI OPERATIVI**

- Monitoraggio impianto di depurazione consortile.
- Monitoraggio sistema raccolta differenziata.
- Attivazione delle procedure per la realizzazione delle OO.PP. previste nel programma delle opere pubbliche e opportunità legge di bilancio 2023; gestione della programmazione delle opere pubbliche e di tutti gli interventi di parte capitale inseriti nel Documento unico di programmazione.
- Iniziative per il risparmio energetico.
- Ricognizione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale.
- Valorizzazione del patrimonio comunale;
- Aggiornamento inventari e stato patrimoniale;
- Regolamenti per la gestione dei beni comunali;
- Predisposizione regolamenti comunali inerenti il servizio e adeguamento di quelli già adottati con particolare riferimento alla normativa sugli appalti.
- Recepimento disposizioni decreti attuativi riforma “madia” e s.m.i. e adeguamento dei procedimenti di competenza del SUE;
- Pubblicazione atti in amministrazione trasparente.
- Adeguamento della funzionalità della Centrale Unica di Committenza alle vigenti disposizioni normative in tema di contratti pubblici;
- Adempimenti in materia urbanistico-edilizia
- Adempimento degli obblighi imposti dal D.Lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012.
- Attuazione delle misure previste nella sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza”;
- Adempimenti per l’attuazione degli interventi previsti dal PNRR;
- Applicazione del nuovo assetto regolatorio del decreto legislativo n. 36/2023 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- Garantire il controllo effettivo sulla corretta esecuzione delle prestazioni (affidamenti di lavori, servizi, forniture) finanziati con i fondi del PNRR (progetti nativi e non nativi) mediante la puntuale attuazione delle misure di verifica previste nel capitolato d'appalto;
- Rispetto dei tempi di pagamento- Attuazione dell’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41.
- Implementazione nuovo software gestionale per passaggio dal cartaceo al digitale nella formazione degli atti amministrativi
- Garantire il rispetto della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.1.2025, assicurando che ogni dipendente del Comune completi un minimo di 40 ore di formazione annue a partire dall’anno 2025.

**RESPONSABILE**

## **PROGRAMMA STRATEGICO AREA AMMINISTRATIVA- DEMOGRAFICA**

### **OBIETTIVI OPERATIVI**

- Implementare e potenziare il sito dell'ente con tutte le informazioni richieste dal D. Lgs. 33/2013 e dalla legge 190/2012 in materia di trasparenza e anticorruzione.
- Dematerializzazione e digitalizzazione atti dei servizi demografici.
- Predisposizione regolamenti comunali inerenti il servizio e adeguamento di quelli già adottati.
- Acquisizione delle istanze inerenti i servizi demografici da parte dell'utenza dei servizi on-line.
- Promozione attività culturale, sociale e turistica mediante predisposizione di progetti e conseguente attività gestionale degli stessi anche in collaborazione con Enti diversi e con le Associazioni locali.
- Attività di sostegno al "Terzo settore" e gestione del servizio civile.
- Supporto gestionale della segreteria agli Organi dell'Ente.
- Pubblicazione atti in amministrazione trasparente.
- Informazione all'utenza sulla possibilità di esprimere la volontà alla donazione degli organi all'interno della procedura di rilascio C.I.E.
- Adeguamento alla normativa in materia di sicurezza dati.
- Subentro in ANPR - Anagrafe Nazionale Popolazione Residente art. 62 del Dlgs n. 82/2005- previa allineamento anagrafico e digitalizzazione dello storico.
- Avvio riordino archivio comunale;
- Miglioramento delle attrezzature informatiche dell'Ente;
- Adempimento degli obblighi imposti dal D.Lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012
- Attuazione delle misure previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- Definizione procedimenti di concessione loculi cimiteriali;
- Adempimenti consultazioni elettorali e referendarie;
- Adempimenti per l'attuazione degli interventi previsti dal PNRR;
- Applicazione del nuovo assetto regolatorio del decreto legislativo n. 36/2023 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
- Gestione procedure concorsuali;

- Gestione dei procedimenti di riconoscimento della cittadinanza italiana iure sanguinis.
- Rispetto dei tempi di pagamento- Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41;
- Implementazione nuovo software gestione per passaggio dal cartaceo al digitale nella formazione degli atti amministrativi;
- Implementazione dell'integrazione con l'Archivio Nazionale Informatizzato dei Registri di Stato Civile (ANSC), piattaforma digitale di competenza del Ministero dell'Interno, in adempimento a quanto sancito dall'articolo 10, comma 1, del Decreto Legge 78/2015, al fine di conseguire la centralizzazione e la digitalizzazione integrale delle operazioni afferenti allo stato civile
- Dematerializzazione delle attività di tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali sezionali e generali.
- Garantire il rispetto della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.1.2025, assicurando che ogni dipendente del Comune completi un minimo di 40 ore di formazione annue a partire dall'anno 2025.

### **RESPONSABILE**

EQ Francesca Mannarino

## **PROGRAMMA STRATEGICO DEL SEGRETARIO COMUNALE**

### **OBIETTIVI OPERATIVI**

- Esercizio delle funzioni di cui all'art. 97 del TUEL (collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie di pertinenza; partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione; espressione dei pareri di cui all'art. 49 del TUEL in relazione alle proprie competenze nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi; rogito di tutti i contratti nei quali l'Ente è parte; coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O.).
- In qualità di Presidente delegazione trattante di parte pubblica, conduzione delle trattative e sottoscrizione dei contratti decentrati integrativi; monitoraggio e attuazione dei CCDI sottoscritti;
- Adempimenti in merito al rafforzamento dei controlli in materia di enti locali (Legge n. 213/2012).
- Adempimenti in merito alle disposizioni circa la prevenzione e repressione dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (Legge n. 190/2012).
- Adempimenti degli obblighi imposti dal D.Lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012;

- Monitoraggio delle misure previste nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- Promuovere la legalità e l'interesse pubblico nella conduzione degli uffici e nelle prestazioni di lavoro dei Responsabili con incarico di EQ e dipendenti.
- Favorire il processo di “semplificazione e innovazione digitale” nell’Ente (DL n. 76/2020).
- Coordinamento adempimenti per l’attuazione degli interventi previsti dal PNRR.
- Collaborazione e assistenza nell’applicazione del nuovo assetto regolatorio del decreto legislativo n. 36/2023 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;

## **SEGRETARIO GENERALE**

avv. A. Bonaventura

Si segnala la Circolare MEF-Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato n.1- prot. n.2449 del 03.01.2024- “Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell’articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative” che testualmente recita *“Conseguentemente, dovranno essere integrate anche le schede di programmazione degli obiettivi del predetto personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento. Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Per quanto attiene, infine, alla individuazione delle figure apicali destinatarie della disposizione (Direttori Generali o Capi Dipartimento) a cui dovranno essere assegnati gli anzidetti obiettivi per il rispetto dei tempi di pagamento e dei quali dovranno essere integrati i relativi contratti individuali (così come specificato nel comma 2 dell’art. 4-bis), ciascuna Amministrazione dovrà provvedere ad individuare tali figure in concreto, in relazione al proprio modello e alla propria dimensione organizzativa. Si evidenzia, ad ogni buon conto, che in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell’articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.”*



## 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza

### 2.3.1 Ambito normativo di riferimento

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, il legislatore ha introdotto una serie di misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo. In attuazione della "legge-madre" n. 190/2012, sono stati approvati successivi provvedimenti che hanno disciplinato ulteriori strumenti finalizzati al buon andamento della cosa pubblica, attraverso un esercizio trasparente ed imparziale delle funzioni; di seguito i provvedimenti principali:

- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012" (così detto Testo Unico sulla Trasparenza);
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- le disposizioni inerenti al Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO.

Nell'attuale assetto normativo assume rilevanza essenziale la disciplina che ha introdotto nel nostro ordinamento il "Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), quale Piano triennale, aggiornato annualmente, con cui ogni pubblica amministrazione deve definire vari profili di attività e organizzazione di propria competenza, nel rispetto delle vigenti discipline di settore (D.L. 9.06.2021, n. 80, convertito in Legge 6.08.2021, n. 113). Nello specifico, ai sensi del comma 2, lett. d) dell'articolo 6 D.L. 80/2021, ogni pubblica amministrazione deve definire *"gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione"*. Il quadro normativo in materia è stato poi completato con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e con il Decreto ministeriale 30.06.2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione". Una delle Sezioni del "Piano tipo" previsto nel suddetto decreto ministeriale, è la "Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione" (art. 3), di cui costituisce parte integrante la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"(comma1, lett. c): **al riguardo viene, tra l'altro, stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della**

**sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.**

Tale sezione è stata elaborata tenendo conto del nuovo PNA 2022 e relativi allegati, approvato dall'ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, nonché degli aggiornamenti 2023 e 2024 del PNA 2022, consultabili sul sito:

[www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it)

Con quest'ultimo documento, l'Autorità ha voluto fornire indicazioni operative ai **Comuni con popolazione al di sotto dei 5mila abitanti e con meno di 50 dipendenti** per la redazione della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del **PIAO** (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Il documento – approvato in via preliminare nell'adunanza del 16 dicembre 2024 del Consiglio Anac – illustra i diversi contenuti che compongono la sezione. Si tratta della **scheda anagrafica**, degli **obiettivi strategici**, dell'**analisi del contesto esterno ed interno**, a sua volta articolato in **mappature**, **misure generali** e **sottosezione trasparenza**. Per la definizione delle mappature, delle misure generali e della sottosezione trasparenza sono stati elaborati tre appositi allegati: All. 1) Mappature Aree-Processi, All. 2) Misure generali e All. 3) Sottosezione trasparenza.

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

### **2.3.2 Dai Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza alla Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO**

La Legge n. 190/2012 ed i conseguenti provvedimenti attuativi, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione ed i relativi aggiornamenti, attribuiscono un ruolo essenziale alle strategie di prevenzione della corruzione a livello di ente locale, con riferimento sia alle dinamiche organizzative interne, sia all'esercizio delle attività amministrative ed ai rapporti con i cittadini ed i soggetti economici.

Lo strumento fondamentale di attuazione della normativa anticorruzione in ambito comunale è stato rappresentato, fino all'entrata in vigore della nuova disciplina del PIAO sopra richiamata, dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Attualmente la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, del P.I.A.O. (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) documento di programmazione unitario, introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del Decreto-Legge 80 del 9.6.2021, convertito, con modificazioni, in Legge 113 del 6.8.2021, che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

In attuazione della normativa testè richiamata, il Comune di Longobardi ha da ultimo adottato la “Sezione Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (di seguito P.I.A.O.), ai sensi dell’articolo 1, comma 1, lettera d) del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, in consultazione sul portale del Comune di Longobardi, nella sezione “**Amministrazione Trasparente**”- “**Altri contenuti - corruzione**”, approvato con deliberazione della G.C. n. 17 del 29.01.2024.

L’Aggiornamento 2024 del PNA ripropone per i Comuni con popolazione al di sotto di 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, la facoltà di confermare, dopo la prima adozione, la presente sottosezione del PIAO per le successive due annualità, ove nell’anno precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l’obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l’organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.

In caso contrario l’amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell’ambito del nuovo atto di programmazione.

Nel corso dell’esercizio successivo all’approvazione del piano non si sono rilevati presso questo Ente fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, non sono stati modificati gli obiettivi strategici dell’Amministrazione e non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo, tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

E’ volontà del Comune di Longobardi, pertanto, avvalersi dell’importante semplificazione prevista dal PNA 2022 e successivi aggiornamenti, per tutte le amministrazioni con una popolazione al di sotto di 5000 abitanti e con meno di 50 e, conseguentemente confermare, per l’annualità 2025, lo strumento programmatico adottato nell’anno precedente - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza –triennio 2024/2026 di cui sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024/2026.

La sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione.

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

### 2.3.3 Definizione di corruzione

L'ANAC, in sintonia con la finalità della normativa di riferimento, ha declinato in più occasioni una nozione di corruzione in senso ampio, che è stata ulteriormente precisata nel PNA 2019 (Parte I, par. 2, consultabile sul sito istituzionale dell'Autorità) comprendendo, oltre alle fattispecie corruttive penali in senso proprio e alla gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale, diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, ed anche *“l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità)”*.

La normativa mira quindi a combattere il fenomeno della cosiddetta “maladministration” come viene comunemente definita, intesa come assunzioni di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. In sostanza il concetto di corruzione preso in considerazione dalla relativa normativa, ha una valenza molto ampia e comprende tutte quelle situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Un'accezione questa, che va ben aldilà della fattispecie puramente penalistica e individua come elementi specifici del fenomeno corruttivo anche i malfunzionamenti della pubblica amministrazione e “l'inquinamento” dell'azione amministrativa, che ne pregiudica conseguenzialmente la legittimazione, oltre che il prestigio, l'imparzialità e il suo buon andamento. Non tratta di assolvere a meri formalismi o adempimenti, che si badi bene, sono indispensabili, ma non sufficienti, piuttosto di creare i giusti “anticorpi” per prevenire eventi corruttivi, puntando soprattutto su etica, correttezza e responsabilizzazione di coloro che in diversa misura e con diverso grado sono chiamati a gestire la “cosa pubblica”.

La diffusione e la sistematicità del fenomeno rende necessario l'approntamento di strumenti e metodologie che in modo altrettanto sistemico e diffuso affrontino il problema.

Affrontare legislativamente il tema, è condizione necessaria, ma non sufficiente; consapevoli che una risposta esclusivamente normativa rischia di sminuire il senso stesso della strategia complessiva della lotta alla corruzione.

Ecco che allora la sistematicità dell'azione di contrasto deve necessariamente passare attraverso un'azione più incisiva, metodica e formativa mirata a diffondere “la cultura della legalità” a tutti i livelli: politici, burocratico-amministrativi, ma anche e prima ancora a livello di società civile. Non si può e non si deve ridurre l'azione di contrasto del fenomeno corruttivo ad un puro e semplice adempimento di misure e azioni stabilite da norme, si deve al contrario sfruttare l'opportunità dell'obbligatorietà dell'azione per affermare il valore etico della legalità come diritto fondamentale dell'individuo e della collettività di cui esso è parte.

È velleitario e semplicistico pensare che la predisposizione di piani e di misure possa -da sola- affrontare e risolvere un fenomeno che ha radici molto profonde. Fondamentale, allora, diventa

pensare alla prevenzione e al contrasto del fenomeno corruttivo come un programma, un percorso, nel quale predominante diventa sicuramente la formazione, ma che nel contempo deve fare i conti con altri importanti fattori: la semplificazione normativa, le difficoltà organizzative e la scarsità di risorse proprie degli enti chiamati ad applicare le norme, sono solo alcuni esempi.

Da qui, allora, la necessità di elaborare nella presente sottosezione una strategia dinamica, contestualizzata e costruita a livello locale.

#### **2.3.4. Sistema di gestione del rischio corruttivo**

Il sistema di gestione del rischio di corruzione è un processo complesso finalizzato a favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi, secondo la nozione ampia di corruzione sopra specificata.

L'Allegato 1 al PNA 2019 è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, innovando in maniera sostanziale la metodologia; tale metodologia è confermata dal PNA 2022 che rinvia al suddetto allegato 1, pur in un'ottica di integrazione con quanto previsto per altre Sottosezioni del PIAO e con particolare rilevanza attribuita ai processi inerenti agli interventi del PNRR.

La metodologia indicata dall'ANAC suddivide il processo di gestione del rischio in varie fasi, di seguito riportate:

##### **A) Analisi del contesto**

A1. analisi del contesto esterno

A2. analisi del contesto interno

##### **B) Valutazione del rischio**

B1. identificazione degli eventi rischiosi

B2. analisi del rischio

B3. ponderazione del rischio

##### **C) Trattamento del rischio**

C1. Individuazione delle misure

C2. programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi, sono previste due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica:

D) Monitoraggio e riesame

E) Consultazione e comunicazione

L'Allegato 1 del PNA 2019, con gli aggiornamenti contenuti nel PNA 2022, costituisce quindi il documento metodologico cui attenersi per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio. Tale approccio metodologico trova conferma nello stesso DM 30/06/2022, n. 132, sopra citato, il quale prevede (art. 3, comma1, lett. c) che ***“La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di***

*fenomeni corruttivi; 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo; 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa; 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure; 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.”*

Di seguito è descritto, nelle sue varie parti, il Sistema di gestione del rischio adottato nella presente Sottosezione, in conformità alle disposizioni sopra indicate.

### **2.3.5. Analisi del contesto**

Secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione la prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). L'aggiornamento 2018 al PNA pone particolare attenzione all'analisi del contesto esterno, rilevando una tendenza al miglioramento di tale analisi nei Piani esaminati. La centralità dell'analisi del contesto viene ribadita dal PNA 2019 in termini analoghi: **“la prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno)”**.

#### **A) Analisi del contesto esterno**

Longobardi è un Comune della Provincia di Cosenza confinante con i Comuni di Belmonte Calabro, Fiumefreddo Bruzio e Mendicino; il territorio è molto variegato e si estende tra il mare e la montagna. Il centro storico, ove è situata la Casa comunale, è situato a 325 metri sul livello del mare e il territorio comunale è compreso tra 0 e 1541 metri del Monte Cocuzzo, massima cima della Catena Costiera calabrese, condivisa con il Comune di Mendicino.

Il contesto esterno di riferimento dell'azione amministrativa dell'Ente può essere sintetizzato in tal

modo:

AGRICOLTURA: Le poche attività agricole sono prevalentemente indirizzate al fabbisogno familiare che è di tipo promiscuo. I prodotti prevalenti di tali attività sono: Olio, vino, ortaggi vari.

ARTIGIANATO: Purtroppo c'è un progressivo impoverimento degli artigiani, a causa dell'esosità dei contributi a fronte di una richiesta di mercato relativamente modesta. Anche in questo caso, le imprese sono costituite e condotte in ambito familiare, con ricorso occasionale a manodopera esterna. I prodotti prevalenti sono: prodotti edili, serramenti, impianti termoidraulici, falegnameria, ecc.

COMMERCIO: E' prevalente il commercio al minuto riguardante i settori tradizionali quali generi alimentari e diversi, macellerie utensilerie, ecc. Sono censite circa 20 aziende commerciali. Sono quasi tutte a conduzione familiare.

TURISMO E AGRITURISMO: Sebbene il turismo resti una grande speranza di sviluppo, allo stato attuale non esistono strutture ricettive ad eccezione di alcune pizzerie e ristoranti, qualche bed & breakfast, pochi lidi ed un albergo. Il territorio per le sue caratteristiche offre la necessaria potenzialità per organizzare delle strutture agrituristiche (una già presenti sul territorio comunale). Lo sviluppo di questa forma di fare turismo, collegata alla natura, potrebbe consentire di favorire la permanenza degli agricoltori nelle zone rurali, di determinare un maggior reddito all'agricoltura e la valorizzazione dei prodotti tipici, e al contempo favorire la diversificazione e destagionalizzazione del turismo, ad oggi ancora prevalentemente balneare. La conduzione è di tipo familiare.

Nonostante gli effetti negativi della crisi, durante la stagione estiva il Borgo si ripopola in conseguenza del flusso di presenze italiane di "ritorno" e di turisti stranieri, che anelano forme di turismo slow, imperniate sulla riscoperta del patrimonio materiale (Chiese, monumenti, palazzi, ambiente, enogastronomico) e immateriale (federe, saperi, folklore, feste popolari, usi e costumi) che l'antico borgo custodisce.

TRASPORTI:

Linee urbane: Nessuna

Linee extraurbane: Esistono 2 linee extraurbane con servizio di autobus colleganti Longobardi con Cosenza, Catanzaro, Amantea, e Paola.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, particolarmente utili risultano poi gli elementi ed i dati contenuti :

- nella "Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" relativamente al primo semestre 2023 (raggiungibili al seguente link: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>);
- nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati;

Dalle relazioni citate emerge che le organizzazioni criminali di tipo mafioso continuano ad esprimere un profilo di minaccia. La loro capacità di estendersi oltre l'area operativa di origine e di adattarsi ai mutamenti geo-politici, economici e finanziari impone una vigilanza continua e sistematica. È fondamentale adottare misure preventive per contrastare l'infiltrazione delle cosche

nel nostro territorio e promuovere attivamente una cultura della legalità, costituendo così un presidio duraturo ed efficace contro la criminalità organizzata.

Seguendo le indicazioni dell'ANAC nel corso dell'anno si cercherà di avvalersi della collaborazione della Prefettura, in modo da procedere ad una eventuale implementazione del piano in sede di monitoraggio.

## **B) Analisi del contesto interno**

### **B.1 La struttura organizzativa dell'ente**

In ordine al contesto interno si evidenzia la presenza della seguente struttura organica:

La struttura organizzativa dell'Ente è costituita da 3 Settori:

-AREA AMMINISTRATIVA E DEMOGRAFICA

-AREA CONTABILE

-AREA TECNICA

L'organigramma dell'Ente è consultabile sito istituzionale del comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"

Comune con popolazione inferiore ai 3 mila abitanti

Consiglio Comunale

N. 11 consiglieri comunali incluso il Sindaco.

Giunta Comunale

N. 3 componenti incluso il Sindaco

Struttura organizzativa suddivisa in 3 Aree.

Area Amministrativa e Demografica → n.3 dipendenti a tempo indeterminato -full time

Area Tecnica → n.1 dipendente a tempo indeterminato full-time e n. 2 a tempo determinato per l'attuazione di progetti PNRR, interamente eterofinanziati

Area Contabile → n. 1 dipendente a tempo indeterminato full-time

Il personale in servizio a tempo indeterminato è di n. 5 dipendenti al 31.12.2024

### **Soggetti, ruoli e responsabilità nella strategia di prevenzione dell'ente**

I soggetti che concorrono alla predisposizione e implementazione della presente sottosezione sono pertanto:

La **GIUNTA COMUNALE** alla quale, in qualità di organo di indirizzo politico dell'Ente competente:

a) su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, l'adozione del P.T.P.C. ( confluito nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO) e dei suoi aggiornamenti, nonché la relativa comunicazione al DFP e alla Regione interessata;

b) l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es. criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53



del D.Lgs. n. 165/2001);

**Il RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**, individuato con decreto sindacale, che ha le seguenti competenze:

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione (confluito nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO);
  - svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull’attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della l. n. 190 del 2012);
  - coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);
  - interagisce con il nucleo di Valutazione/OIV;
- Come responsabile dell’Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D:
- svolge i procedimenti disciplinari nell’ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell’autorità giudiziaria (art. 20 .P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - propone l’aggiornamento del Codice di comportamento.

**I RESPONSABILI DELLE AREE/SETTORI/RESPONSABILI DEI SERVIZI**, i quali:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell’autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nella presente sottosezione (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- osservano l’obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 36/2023;
- provvedono, avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell’istruttoria, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s. m. i. e sarà verificato in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa, normati con il Regolamento Comunale vigente;
- avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità l’RPCT, in

merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione;

- propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione;

- presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di ottobre, una relazione che può contenersi nell'ambito del report;

- si astengono, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale. In caso di conflitto, le relative funzioni verranno attribuite ai loro sostituti, individuati con provvedimento sindacale;

- rispettano l'ordine cronologico di protocollo delle istanze e della loro evasione, dando disposizioni in merito, salvo motivate e circostanziate ragioni;

- redigono gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;

**I DIPENDENTI DELL'ENTE** i quali:

- a) partecipano ai processi di gestione dei rischi;

- b) osservano le misure contenute nella presente sottosezione e nel Codice di comportamento dipendenti;

- c) segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D.;

- a) in caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

**I COLLABORATORI DELL'ENTE** i quali osservano le misure contenute nella presente sottosezione e nel Codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito;

**L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE** il quale:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

- verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi.

- la corresponsione dell'indennità di risultato ai Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento e al rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento dell'Ente.

**L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**, che provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari.

**RAPPORTI TRA RPCT E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI –**

**RDP:** il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD figura introdotta dal Regolamento (UE)

2016/679 (artt. 37-39), svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). Il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT per cui, laddove lo ritenga opportuno, il RPCT si può avvalere del supporto del RPD nell'ambito dei rapporti interni tra gli uffici, ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali (integrazione anno 2019).

## **LE RESPONSABILITA'**

### **- Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;
- una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

### **- Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* (art. 1, comma 14, l. n. 190).

### **- dei Responsabili delle aree/settori/responsabili dei servizi (p.o.) per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

Sono stati inseriti nella sottosezione relativa al piano della performance obiettivi gestionali da assegnare al Responsabile per la prevenzione della corruzione e ai Responsabili di Area con incarico di EQ, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

## **B.2 La “mappatura” dei processi**

Il PNA 2019 Allegato 1 definisce processo “una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”.

Il nuovo PNA 2022 conferma che la mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno e dell'intero processo di gestione del rischio, e, nell'ottica di

integrazione cui è finalizzato il PIAO, indica l'opportunità di procedere verso una mappatura unica, anche se la finalità della mappatura varia da sezione a sezione in base alle specificità dei contenuti delle stesse.

Il PNA 2022 evidenzia inoltre che, ferma restando l'indicazione di un più alto livello di attenzione ai processi interessati dal PNRR, rimane comunque la necessità che siano mappati e presidiati da misure idonee di prevenzione e trasparenza anche gli altri processi, per non rischiare di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione sono rivolte.

La mappatura dei processi è stata condotta dall'Ente, come da indicazioni di ANAC, articolando l'attività nelle seguenti fasi: 1. identificazione, 2. descrizione, 3. rappresentazione.

Dapprima è stato identificato un elenco completo dei processi svolti dal Comune, cominciando da una rilevazione e classificazione di tutte le attività interne. L'elenco dei processi poi è stato aggregato alle seguenti "aree di rischio" identificate da ANAC:

- A) acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale)
- B) contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario ;
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G) incarichi e nomine
- H) affari legali e contenzioso

Oggetto della presente sottosezione pertanto, è, in primo luogo, l'analisi delle citate Aree nel contesto dell'Ente di riferimento.

Ulteriori Aree di rischio potranno essere prese in considerazione in fase di aggiornamento ed implementazione della presente.

### **2.3.6 Valutazione del rischio**

**La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio).**

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

**Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.**

**Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.**

Nella nuova impostazione del PNA nazionale l'ANAC ha superato la valutazione standardizzata dei rischi che si basava sulla compilazione della tabella prevista dall'allegato 5 (l'ANAC riferisce testualmente che "l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire".) e suggerito di adottare l'approccio di tipo qualitativo. Questo in quanto ogni Amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo in ragione delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca.

Sulla base di queste indicazioni, che pervengono dalla nuova impostazione di ANAC, il presente piano prende in considerazione i seguenti fattori, che, coniugati all'analisi del contesto esterno ed interno, fungono da parametro di valutazione e conseguente chiave di lettura per l'attuazione di misure di prevenzione coerenti ed efficaci:

**A) valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari;**

**B) valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;**

**C) accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Amministrazione.**

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la seguente scala ordinale suggerita dal PNA: basso (B), medio(M), alto(A), altissimo (A+). Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si è pervenuto ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

### **2.3.7 Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione e ponderazione degli eventi rischiosi.

Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Le tabelle di seguito riportate rappresentano il risultato finale dell'attività di elaborazione sopra specificata.

Tra le aree di rischio, particolare rilievo assume l'area "Contratti pubblici". L'Area di rischio "Contratti Pubblici" è un'area di rischio a carattere trasversale che interessa l'attività di tutte le strutture dell'Ente. In conformità a quanto indicato nel PNA 2019 e a quanto richiesto dall'ANAC per l'implementazione dalla Piattaforma informatica per l'acquisizione dei PTPCT, viene recepita nel presente Piano la più ampia definizione di "area di rischio contratti pubblici", che trova riscontro nel D.lgs. n. 36/2023 e comprende tutte le seguenti fasi: Programmazione; Progettazione della gara; Selezione del contraente; Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto; Esecuzione;

**AREA DI RISCHIO A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

| Criticità potenziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Misure previste                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>- interventi ingiustificati di modifica o di revoca del bando di concorso;</li> <li>- motivazione tautologica e generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;</li> <li>- mancato controllo sui requisiti di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi;</li> <li>- eccessiva discrezionalità nel conferimento degli incarichi di collaborazione.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti di accesso richiesti dal Responsabile dell'Area/Settore e la tipologia di prove da inserire nel bando verranno definite congiuntamente dal Responsabile dell'Area/Settore a cui la risorsa è destinata e dal Segretario Comunale;</li> <li>- Individuazione dei componenti la commissione di concorso attraverso una previa valutazione dei titoli e dei curricula dei soggetti candidati a ricoprire il ruolo, con speciale valorizzazione del parametro della competenza tecnica rispetto alle prove in cui la procedura dovrà articolarsi e alle materie oggetto di concorso;</li> <li>- Acquisizione da parte dei componenti la commissione di concorso, prima del relativo insediamento, di specifica dichiarazione in ordine all'insussistenza di rapporti di parentela, coniugio, di lavoro o professionali con i partecipanti al concorso e all'insussistenza di altre cause di incompatibilità;</li> <li>- Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove concorsuali, al fine di oggettivizzare quanto più possibile la valutazione discrezionale della commissione di concorso;</li> <li>- Acquisizione di apposita dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi prima del conferimento medesimo, ed intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio a tal fine rese dai dipendenti;</li> <li>- verifica delle motivazioni che possano avere determinato l'eventuale ridefinizione dei requisiti per la partecipazione al bando di gara, ovvero delle motivazioni che possano avere generato eventuali revoche del bando;</li> <li>- esperimento di procedure comparative di valutazione dei curricula professionali per il conferimento di incarichi di collaborazione o professionali.</li> </ul> |

**GRADO DI RISCHIO MEDIO**

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: Tutte le Aree organizzative dell'Ente.**

**Pianificazione delle attività di verifica:** la verifica sull'attuazione delle misure verrà effettuata nel corso del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa, nel momento in cui saranno attivate le relative procedure.

## AREA DI RISCHIO B – CONTRATTI PUBBLICI

| Criticità potenziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Misure previste                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</li> <li>- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</li> <li>- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;</li> <li>- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una impresa; mancato rispetto del principio della trasparenza, rotazione e parità di trattamento;</li> <li>- Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 del D.lgs 36/2023 in assenza del ricorrere delle condizioni previste;</li> <li>- <span style="background-color: #00FF00;">■</span> Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto ovvero per la procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice;</li> <li>- irregolare composizione della commissione giudicatrice finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</li> <li>- attenta verifica in sede di autorizzazione al subappalto della sussistenza dei relativi presupposti di legge</li> <li>- esplicitazione puntuale dei requisiti di partecipazione, al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione;</li> <li>- intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli operatori economici per la partecipazione alle procedure di affidamento;</li> <li>- individuazione dei requisiti di partecipazione, specie di quelli speciali di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria, mediante attuazione dei principi di proporzionalità, ragionevolezza, non discriminazione;</li> <li>- individuazione del criterio di aggiudicazione più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto e specificazione del criterio di aggiudicazione prescelto in modo da assicurare parità di trattamento;</li> <li>- chiara motivazione del ricorso alle procedure negoziate, alla procedura di cottimo fiduciario e di affidamento diretto; rispetto del codice degli appalti Dlgs.36/2023; attuazione della trasparenza; controlli successivi sugli atti</li> <li>- Corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi;</li> <li>- Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</li> <li>- Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</li> <li>- valutare con la dovuta attenzione e diligenza la funzionalità della prestazione. Sarebbe quindi auspicabile un passaggio motivazionale nella determinazione a contrarre che illustri la funzionalità della prestazione.</li> <li>- verifica della possibilità di ricorso al MEPA o alle convenzioni Consip, ove sussistenti prodotti e servizi corrispondenti, nei termini e nelle qualità, a quanto necessario all'Amministrazione e ove ciò determini una minore spesa per l'Ente;</li> <li>- definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;</li> <li>- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</li> </ul> <p>-proroga del contratto al fine di non esperire una nuova procedura di gara e favorire l'appaltatore in essere;</p> <p>- In ipotesi di ricorso all'art. 44 Dlgs. 36/2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità, carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</li> </ul> | <p>a cui ricollegare il diritto alla controprestazione o l'attivazione di misure di garanzia o revoca;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- puntuale motivazione dei provvedimenti di revoca o annullamento delle procedure di gara precedentemente indette;</li> <li>- indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto;</li> <li>- indicazione del responsabile del procedimento;</li> <li>- acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione per la partecipazione alle commissioni giudicatrici ed intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio a tal fine rese dagli incaricati.</li> </ul> <p>-obbligo di procedere in tempo utile prima della scadenza del contratto aventi per oggetto beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate nel Dlgs. n°36/2023.</p> <p>-Verifiche a campione dei progetti redatti dalle imprese che presentano un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara, relativamente alle modifiche e motivazioni</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### NORMATIVA SPECIFICA PER IL PNRR

| Criticità potenziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Misure previste (oltre alle misure sopra richiamate)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>-Improprio ricorso alla procedura negoziata per acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici ex art. 53, d.l. n. 77/2021, piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia.</p> <p>-Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p> | <p>-Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, e della loro strumentalità in relazione alla realizzazione del PNRR;</p> <p>-Verifica circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>-Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.</p> <p>-Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>-----</p> <p>-Abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, previste dall'art. 48, comma 3, DL 77/2021;</p> <p>- Utilizzo improprio della procedura negoziata ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi;</p> <p>– Utilizzo improprio della procedura negoziata per favorire un determinato operatore economico;</p> <p>-----</p> <p>-Corresponsione di un premio di accelerazione ex art. 50 co. 4, d.l. 77/2021 in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> | <p>-----</p> <p>- Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p> <p>-tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi;</p> <p>-----</p> <p>- Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p> <p>- Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### GRADO DI RISCHIO ALTO

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: tutte le Aree organizzative dell'Ente.**

**Pianificazione delle attività di verifica:** la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa, nel momento in cui saranno attivate le relative procedure.

**AREA DI RISCHIO C - AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

| Criticità potenziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Misure previste                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- abuso dell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (ad es. inserimento in cima ad una lista di attesa);</li> <li>- assente o incompleta verifica dei requisiti di ammissione ai benefici o servizi comunali;</li> <li>- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso dei requisiti per apertura di esercizi commerciali).</li> <li>- eccessiva discrezionalità in ordine alla individuazione delle aree inserite nelle zone edificabili, al fine di favorire soggetti determinati;</li> <li>- eccessiva discrezionalità nel rilascio dei titoli abilitativi e nell'evasione delle relative pratiche, al fine di favorire soggetti determinati;</li> <li>- discrezionalità nei contenuti delle convenzioni di lottizzazione e nella verifica dell'esatto adempimento delle condizioni pattuite.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- predeterminazione dei requisiti soggettivi ed oggettivi per il rilascio del provvedimento ampliativo;</li> <li>- applicazione del criterio temporale per la fissazione dell'ordine di priorità di evasione delle relative pratiche ed istanze;</li> <li>- intensificazione delle verifiche e dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dall'utenza;</li> <li>- puntuale motivazione dei provvedimenti ampliativi discrezionali.</li> <li>- preventiva verifica della proprietà delle aree interessate dal procedimento e della loro eventuale riconducibilità ai interessi personali dei soggetti coinvolti, a vario titolo, nel procedimento di adozione;</li> <li>- puntuale motivazione dei provvedimenti amministrativi adottati;</li> <li>- predisposizione di modelli standard per le convenzioni di lottizzazione e puntuale motivazione dell'adozione di eventuali modifiche, con intensificazione dei controlli sull'esatto adempimento delle condizioni contrattuali;</li> <li>- intensificazione dei controlli sulla conformità delle opere ai titoli abilitativi.</li> </ul> |

### GRADO DI RISCHIO MEDIO

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: tutte le Aree organizzative dell'Ente.**

**Pianificazione delle attività di verifica:** la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa, , nel momento in cui saranno attivate le relative procedure.

### AREA DI RISCHIO D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| Criticità potenziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Misure previste                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- riconoscimento indebito di indennità o benefici economici a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;</li> <li>- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;</li> <li>- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- predeterminazione dei requisiti soggettivi ed oggettivi per il rilascio del provvedimento ampliativo;</li> <li>- applicazione del criterio temporale per la fissazione dell'ordine di priorità di evasione delle relative pratiche ed istanze;</li> <li>- intensificazione delle verifiche e dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;<br>- discrezionalità nella definizione di canoni o tariffe per l'uso di beni comunali;<br>- discrezionalità nella individuazione dei soggetti ai quali destinare benefici economici, agevolazioni o esenzioni e nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire.<br>- trasmissione dati per elaborazione stipendi non rispondenti alle rilevazioni | dall'utenza;<br>-predeterminazione di canoni e tariffe per l'utilizzo di beni comunali;<br>- predeterminazione di criteri per la individuazione di soggetti cui destinare benefici economici, agevolazioni o esenzioni e dei criteri per la determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire.<br>-verifica semestrale del costo del personale |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### GRADO DI RISCHIO MEDIO

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: tutte le Aree organizzative dell'Ente.**

**Pianificazione delle attività di verifica:** la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa, nel momento in cui saranno attivate le relative procedure.

#### AREA DI RISCHIO E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

| Criticità potenziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Misure previste                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei ad identificare i soggetti sottoposti a controllo e riscossione, al fine di agevolare determinati soggetti;</li> <li>- discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni;</li> <li>- discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione;</li> <li>- ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione.</li> <li>- concessione di utilizzo di beni in violazione dei presupposti regolamentari e tariffari</li> <li>- alienazione di beni in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale</li> <li>- sgravio eseguito in assenza dei presupposti</li> <li>- mancato versamento dei soldi incassati per fidejussioni e mercati</li> <li>-pagamento di beni con l'economato in assenza di causa di servizio</li> <li>-concessione dell'occupazione senza pagamento</li> <li>-volontario ritardo nei pagamenti delle fatture</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- predeterminazione di criteri oggettivi di attivazione ed evasione delle relative pratiche;</li> <li>- verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni;</li> <li>- puntuale motivazioni delle ragioni che abbiano determinato la revoca o la cancellazione della sanzione.</li> <li>-specificata attestazione di congruità del canone e di rispetto delle previsioni regolamentari all'interno del provvedimento</li> <li>-rigoroso rispetto dei valori periziati e ribassi solo nei limiti normativi e regolamentari; controllo del responsabile anticorruzione su tutti gli atti di alienazione</li> <li>-coinvolgimento di più soggetti nell'istruttoria – differenziare responsabile del procedimento e responsabile del provvedimento</li> <li>-report trimestrale al responsabile anticorruzione</li> <li>- controllo a campione degli atti e dei buoni economici</li> <li>-controllo a campione dei provvedimenti di concessione</li> <li>-pagamento in ordine cronologico; specifica motivazione resa al responsabile anticorruzione in caso di deroga</li> </ul> |

#### GRADO DI RISCHIO MEDIO

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: tutte le Aree**

**organizzative dell'Ente.**

**Pianificazione delle attività di verifica:** la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa, nel momento in cui saranno attivate le relative procedure.

#### AREA DI RISCHIO F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

| Criticità potenziali                                                                                                                         | Misure previste                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici | -coinvolgere più soggetti nel processo                                                             |
| omesso in tema di ordinanze controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato                                                        | -controlli a campione su ordinanze e misure sanzionatorie da parte del responsabile anticorruzione |
| omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato nel caso di richiesta sopralluogo da parte di privati                       | coinvolgere più soggetti nel processo                                                              |
| omessa contestazione violazioni cds, ordinanze e regolamenti                                                                                 | coinvolgere più soggetti nel processo                                                              |

#### GRADO DI RISCHIO MEDIO

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio: tutte le Aree organizzative dell'Ente.**

**Pianificazione delle attività di verifica:** la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa, nel momento in cui saranno attivate le relative procedure.

#### AREA DI RISCHIO G – INCARICHI E NOMINE

|                                                            | Criticità potenziali                                                                  | Misure previste                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomina rappresentanti del Comune presso terzi              | Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi                  | Acquisire prima dell'atto di nomina la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi |
| Nomina responsabile per la sicurezza                       | Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza | Acquisire prima dell'atto di nomina la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità/conflitto di interessi |
| Nomina medico competente                                   | Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza | Acquisire e pubblicare il curriculum vitae, la cui valutazione deve risultare dall'atto di nomina                  |
| Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti | Criteri ad personam                                                                   | Predeterminazione dei criteri di autorizzazione in un regolamento                                                  |

## GRADO DI RISCHIO BASSO

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:** Area Amministrativa– Area Tecnica.

**Pianificazione delle attività di verifica:** la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa, nell'ambito delle relative procedure

### AREA DI RISCHIO H –AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

|                                          | Criticità potenziali                                                                                                                                                    | Misure previste                                                                                                                                                |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conferimento incarichi per pareri        | Individuazione di un professionista <i>di comodo</i> con cui concordare il testo del parere al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico               | Individuazione del professionista previa acquisizione del curriculum vitae, la cui valutazione deve risultare dall'atto di conferimento.                       |
| Conferimento incarichi per tutela legale | Individuazione del professionista in difetto dei requisiti o di comodo per orientare l'esito del giudizio al fine di avvantaggiare interessi diversi da quello pubblico | Acquisizione di informazioni da parte dei settori per valutare la costituzione in giudizio e predisposizione di un apposito albo per l'iscrizione (short list) |

## GRADO DI RISCHIO BASSO

**Unità organizzative le cui attività sono soggette a tale area di rischio:** Area Amministrativa.

**Pianificazione delle attività di verifica:** la verifica sull'attuazione delle misure viene effettuata nel corso del controllo preventivo e successivo sulla regolarità amministrativa, nell'ambito delle relative procedure.

Si ritiene necessario attivare, nel secondo semestre 2024, un percorso di riesame complessivo, finalizzato ad individuare rischi emergenti (tenuto anche conto dell'impatto delle procedure inerenti gli interventi finanziati con il PNRR), valutare l'effetto dell'applicazione delle misure di prevenzione, e quindi ad aggiornare la valutazione del rischio dei processi mappati, che dovrà essere utilizzata per la elaborazione della nuova Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025-2027.

### 2.3.8 Misure generali di Prevenzione del Rischio.

#### A) CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento. Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo

1).

Il D.L. n. 36/2022, attraverso alcune modifiche all'art. 54 del D.Lgs. n.165/2001, ha previsto l'introduzione entro il 31/12/2022, nel Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62 del 2013, di una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione (articolo 54, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001); è stato, inoltre, previsto per i soli dipendenti delle pubbliche amministrazioni lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità (articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001). In attuazione di quanto previsto dal citato DL n. 36/2022 è stato emanato il Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 recante *“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».* (23G00092) (GU Serie Generale n.150 del 29-06-2023). Alla luce delle novità introdotte dal D.P.R.81/2023, il Comune, con deliberazione della Giunta Comunale n.151 del 14/12/2023, ha provveduto ad approvare il nuovo Codice di Comportamento che oltre ai principi generali di comportamento da osservare anche nei rapporti con il pubblico e nell'ambito privato, disciplina in particolare gli aspetti relativi ai conflitti di interesse ed ai doveri di astensione, all'attività formativa, contiene disposizioni specifiche destinate ai titolari di incarichi di E.Q. nonché appositi articoli dedicati al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici.

Il Codice di comportamento generale per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i, così come il Codice di comportamento per il personale del Comune e successive modificazioni, costituiscono, anche se non materialmente allegati, parte integrante e sostanziale del presente P.T.P.C.

#### **B) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, rubricato *“Conflitto di interessi”*, ai sensi del quale *“Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

Secondo il D.P.R. n. 62/2013, inoltre, *“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici”*.

Conseguentemente, nel Codice di comportamento del Comune è stata disciplinata la procedura che

il dipendente deve seguire nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interesse.

Data l'esiguità dell'organico dell'Ente di riferimento, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa ed evitare soluzioni di continuità dannose per l'Ente, non costituiscono "attività" che comportano obbligo di astensioni quelle che consistono in operazioni meramente esecutive di atti decisionali previamente adottati dall'Ente, quali, ad esempio, gli ordinativi di incasso, i mandati di pagamento, gli accertamenti tributari emessi dall'Ufficio finanziario, fermo restando il rispetto degli obblighi di imparzialità e parità di trattamento di cui al Codice medesimo e al Codice generale dei dipendenti pubblici.

### **C) ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Il cumulo di incarichi conferiti dall'Amministrazione ad un unico soggetto (Responsabile o funzionario) può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, circostanza questa che può aumentare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dipendente medesimo. Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, d'altra parte, può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per queste ragioni la L. n. 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, prevedendo in particolare che:

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione è contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato;
- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento ed i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente";
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio



dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;

- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;

- il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni (anagrafe delle prestazioni);

- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

In ottemperanza a quanto sopra, l'Ente attua le necessarie verifiche di compatibilità per detti incarichi.

#### **D) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)**

Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano



stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

L'interessato presenta annualmente (entro la data del 15 febbraio di ciascun anno) al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione apposita dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attesta, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

Le dichiarazioni di cui sopra sono altresì pubblicate, entro il 15 marzo di ciascun anno, nel sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

In tema di inconferibilità, la deliberazione ANAC n.1201 del 18 dicembre 2019, recante "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di reati contro la pubblica amministrazione- art.3 d.lgs. n. 39/2013 e art.35- bis d.lgs. n.165/2001", ha fornito chiarimenti sull'applicazione e suoi rapporti tra le predette disposizioni.

In particolare, la deliberazione chiarisce che ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati tentati o consumati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possa essere conferito alcun tipo di incarico dirigenziale o, se già conferito, l'atto di conferimento debba essere dichiarato nullo. L'art. 35 bis d.lgs. 165/2001, invece, in caso di condanna anche non definitiva per i medesimi reati tentati o consumati di cui all'articolo suddetto, preclude il conferimento di alcuni uffici o lo svolgimento di specifiche attività ed incarichi particolarmente esposti al rischio corruzione, indipendentemente dal fatto che esse attengano ad un incarico dirigenziale o meno. Con riferimento alla durata delle preclusioni, l'art. 3 d.lgs. 39/2013 prevede espressamente una differente durata a seconda della pena irrogata e della tipologia di sanzione accessoria interdittiva eventualmente comminata indicando quindi un limite temporale al dispiegarsi degli effetti dell'inconferibilità; l'art. 35 bis d.lgs. 165/2001 estende la sua applicazione sine die, oltre lo spazio temporale di inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, fino a che non sia intervenuta, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva, che abbia fatto venir meno la situazione impeditiva. La fattispecie di cui all'art.35- bis del d.lgs. sopracitato rappresenta pertanto una nuova e diversa fattispecie di inconferibilità, atta a rafforzare la funzione preventiva e di contrasto alla corruzione e all'illegalità

nella pubblica amministrazione.

Di seguito si riporta la tabella sinottica degli specifici divieti previsti dal d.lgs. n. 39/2013 per i comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti per titolari di incarico amministrativo di vertice e titolari di incarichi dirigenziali

| Soggetti                                                 | Norma  | Contenuto del divieto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Incarico amministrativo di vertice (Segretario comunale) | Art.3  | Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                          | Art.4  | Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.                      |
|                                                          | Art.9  | Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico. |
| Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)        | Art.3  | Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                          | Art.4  | Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico                                 |
|                                                          | Art.9  | Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico              |
|                                                          | Art.12 | Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## **E) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)**

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”(art. 53, comma 16 ter).

L'ambito della norma deve intendersi riferito a quei dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti interessati, pertanto, sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Responsabili di Area e Responsabili del Procedimento nei casi previsti dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con l'Ente di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

A tali fini, nei contratti di assunzione di nuovo personale, deve essere inserita una espressa clausola che prevede il divieto, per il dipendente, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo.

Inoltre, a cura dei Responsabili di Area/Settore e dei Responsabili di Procedimento, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, da attestarsi a cura dell'offerente mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

I Responsabili di Area/Settore, i componenti delle Commissioni di gara, nonché i Responsabili di

procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali non sia stata presentata la suddetta dichiarazione, ovvero sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Col PNA 2022 l'Autorità ha effettuato una dettagliata ricognizione dell'istituto in questione, riservandosi peraltro un ulteriore approfondimento in successive Linee Guida o atti assimilati, suggerendo comunque alle amministrazioni e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage. Preme infine sottolineare che con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali. (art. 1 c. 7-ter DL 80/2021, convertito con l. 113/2021).

Ulteriori azioni da intraprendere:

- formazione e informazione ai dipendenti e dirigenti, aggiornata alle indicazioni contenute nel PNA

## **F) PROCEDURA PER LA SEGNALEZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ (WHISTLEBLOWING)**

### **F.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La legge n. 190/2012 ha introdotto nel nostro ordinamento giuridico l'istituto del cosiddetto whistleblowing. La finalità dell'istituto è quella di garantire tutele al dipendente che segnala gli illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. La tutela del whistleblower rientra pertanto a pieno titolo tra le misure generali di prevenzione della corruzione della presente Sottosezione.

L'originaria disciplina era contenuta nell'art. 54-bis del Testo Unico del pubblico impiego (D.Lgs. n. 165/2001), introdotto dalla l. 190/2012; tale articolo è stata abrogato dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 che ha introdotto la nuova disciplina di tutela per il dipendente pubblico che denuncia le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nel proprio contesto lavorativo (c.d.whistleblower); il D. Lgs. 24/2023 ha ad oggetto l'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 delle disposizioni normative nazionali. Il decreto suddetto ha inciso altresì sulla L. 179/2017, recante disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato, abrogando l'art. 3 disciplinante i casi in cui le segnalazioni in questione possono configurare una giusta causa di rivelazione dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale, assorbito nello stesso decreto all'art. 20. In attuazione di quanto previsto dal comma 1 dell'art. 10 del D. Lgs. 24/2023, l'ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023 ha approvato le nuove "Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne", consultabili sul sito dell'Autorità

<https://www.anticorruzione.it/> . Hanno pertanto cessato di avere efficacia le precedenti Linee Guida ANAC adottate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021 (e i relativi allegati). Nel fare rinvio alla lettura integrale delle norme del suddetto decreto, si forniscono di seguito specifiche disposizioni finalizzate a dare attuazione all'istituto del c.d. whistleblowing all'interno dell'Ente, in conformità alle indicazioni contenute nelle citate Linee Guida ANAC n. 311/2023.

## **F.2 I SOGGETTI (C.D. WHISTLEBLOWERS) CHE POSSONO INVIARE LE SEGNALAZIONI DI CUI ALL'ART. 3 DEL D.LGS N. 24/2023**

Ai fini del presente Piano, nella nozione di "dipendenti pubblici" che, ai sensi della disciplina del whistleblowing, possono inviare segnalazioni aventi ad oggetto violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo, rientrano:

- i dipendenti del Comune di Longobardi, sia a tempo determinato che indeterminato, con qualsiasi profilo e qualifica professionale;
- i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche in posizione di comando, distacco (o situazioni analoghe) presso il Comune di Longobardi;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore del Comune di Longobardi, nel caso di segnalazioni illeciti o irregolarità riguardanti l'amministrazione comunale per la quale l'impresa opera. In tale categoria rientrano anche i dipendenti di società ed altri enti di diritto privato controllati o partecipati dal Comune di Longobardi, che forniscono beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale (**cfr. Linee Guida ANAC n. 311/2023, Parte Prima, par. 1.2**).
- i dipendenti dei concessionari di pubblico servizio;
- lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti che svolgono la propria attività presso il Comune di Longobardi;
- Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso il Comune di Longobardi;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso il Comune di Longobardi. Nel novero di tali soggetti rientrano a titolo semplificativo i componenti del Nucleo di Valutazione. A tutti i soggetti sopra elencati la tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avviene in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico; a titolo esemplificativo le informazioni acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali, durante il periodo di prova oppure successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico.

## **F.3 I SOGGETTI CHE GODONO DELLA PROTEZIONE DIVERSI DA CHI SEGNALE, DENUNCIA O EFFETTUA DIVULGAZIONI PUBBLICHE**

Novità del D. Lgs. 24/2023 consiste nel fatto che la tutela è riconosciuta anche a quei soggetti che

potrebbero essere destinatari di ritorsioni in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante. L'art. 3, comma 5 del decreto prevede l'applicazione delle misure di protezione per:

**1) Il facilitatore: persona fisica che assiste (consulenza o sostegno) il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;**

**2) Le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo (rapporto di convivenza o rapporto di natura affettiva stabile) o di parentela entro il quarto grado;**

**3) I colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente. Si deve trattare di persone che al momento della segnalazione lavorano con il segnalante (esclusi gli ex colleghi);**

**4) Gli enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;**

**5) Gli enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano e gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo di tali soggetti.**

Per maggiori approfondimenti in ordine alle casistiche rientranti nelle diverse ipotesi, si rinvia alle Linee Guida Anac 311/2023, par. 1.5

#### **F.4 OGGETTO DELLE SEGNALAZIONI**

L'art. 1 del D. Lgs. 24/2023, prende in considerazione **le segnalazioni di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo.**

➤ Per "violazioni" si devono intendere gli **illeciti amministrativi, contabili, civili o penali oltre alle violazioni del diritto dell'Unione Europea specificamente individuati all'art. 2, comma 1, lettera a) del decreto e nel relativo allegato.** Costituiscono, pertanto, oggetto di segnalazione le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico e l'integrità dell'amministrazione pubblica commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno dei rapporti giuridici qualificati. Non sono più incluse tra le violazioni le mere irregolarità, previste invece dalla precedente normativa, le quali possono costituire indici sintomatici tali da far ritenere al segnalante che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste.

➤ Le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni apprese nel "contesto lavorativo" dal segnalante, dal denunciante o da chi divulga pubblicamente. L'accezione di contesto lavorativo risulta essere molto ampia in virtù delle disposizioni che individuano i soggetti legittimati a segnalare, divulgare, denunciare, dunque, non riguarda esclusivamente chi ha un

rapporto di lavoro in senso stretto ma anche tutti coloro che hanno instaurato altri tipi di rapporti giuridici. Vi rientrano pertanto informazioni apprese nello svolgimento delle attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte dai soggetti suddetti attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni.

**Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio)**

Il legislatore specifica, inoltre, ciò che non può essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia:

- a) Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.
- b) Le segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al decreto.
- c) Le segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

## **F.5 CONTENUTO ED ELEMENTI DELLA SEGNALAZIONE**

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire di procedere alle dovute verifiche e valutazioni a riscontro della sua fondatezza. In particolare è necessario che risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione; ➤ la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati. È inoltre utile:
- allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;
- indicare eventuali altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

## **F.6 INDICAZIONE DELLE GENERALITÀ DEL SEGNALANTE E TRATTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI ANONIME**

Come precisato dalle Linee Guida ANAC n. 311/2023 (Parte Prima, par. 2.2), le segnalazioni dalle quali non è possibile ricavare l'identità del segnalante sono considerate anonime. Tali segnalazioni pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing, saranno trattate con le modalità "ordinarie" di gestione di segnalazioni ed esposti; per le suddette segnalazioni pervenute attraverso i canali

dedicati al whistleblowing viene comunque effettuata una specifica registrazione.

Tuttavia, laddove il segnalante, successivamente identificato, ha comunicato ad ANAC di aver subito ritorsioni può beneficiare della tutela che il decreto garantisce a fronte delle misure ritorsive

## **F.7 A CHI E COME INVIARE LE SEGNALAZIONI**

La nuova disciplina ha previsto un sistema diversificato di presentazione delle segnalazioni. Dunque, ai sensi della norma vigente le segnalazioni possono essere inviate dal whistleblower:

➤ **al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che nel Comune di Longobardi è il Segretario Generale (canale interno);**

➤ **all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), con le modalità stabilite da tale Autorità e reperibili sul sito istituzionale della stessa ( [www.anticorruzione.it](http://www.anticorruzione.it) ), in presenza delle seguenti condizioni di cui all'art. 6 del D. Lgs. 24/2023 (canale esterno):**

- il canale interno non è attivo o, anche se attivato, non è conforme ai requisiti di legge;
  - la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
  - la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito (esempio segnalazione nei confronti dello stesso RPCT) ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
  - la persona del segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.
- divulgazione delle informazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque attraverso mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone, in presenza delle condizioni previste dall'art. 15 del D. Lgs. 24/2023 (Divulgazione pubblica);
- il whistleblower può anche valutare di inoltrare una denuncia alle Autorità giudiziarie di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

Le Linee Guida ANAC n. 311/2023 (Parte Prima, par. 3.1) evidenziano il ruolo centrale del RPCT quale unico destinatario delle segnalazioni all'interno dell'ente. Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario) ed il segnalante dichiara di voler beneficiare delle tutele in materia di whistleblowing o tale volontà sia comunque desumibile, la segnalazione verrà trasmessa entro 7 giorni dal ricevimento al RPCT con le modalità stabilite nella presente Sottosezione e nelle relative disposizioni attuative e contestualmente comunicata la trasmissione alla persona segnalante. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC, integrando una delle condizioni previste per l'utilizzo del canale esterno. Per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio, la segnalazione al RPCT o all'ANAC, non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria ai sensi del combinato disposto degli artt. 331 cod. proc. pen. e 361-362 cod. Pen..

### **F.7.1 PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI AL RPCT DEL COMUNE DI**



## LONGOBARDI

I canali di segnalazione interna devono garantire la riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici: o della persona segnalante; o del facilitatore; o della persona coinvolta o comunque dei soggetti menzionati nella segnalazione; o del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Colui che intenda inviare una segnalazione di condotte illecite al RPCT del Comune di Longobardi, può procedere come segue.

### **1) Piattaforma online**

L'Ente valuterà l'opportunità dell'applicazione informatica "Whistleblower", messa gratuitamente a disposizione alle condizioni indicate dalla Licenza Pubblica dell'Unione Europea (EUPL v. 1.2 <https://eupl.eu/1.2/it/>) ed utilizzata dalla stessa ANAC e da molteplici amministrazioni e società pubbliche o di avvalersi della possibilità concessa dal predetto decreto legislativo che stabilisce che “i Comuni diversi dai Capoluoghi di Provincia possono condividere il canale di segnalazione interna e la relativa gestione” (anche nell’ambito delle Unioni di Comuni e delle altre forme associative) aggiungendo che “i soggetti del settore pubblico cui sia fatto obbligo di prevedere la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (...) affidano a quest’ultimo, anche nelle ipotesi di condivisione (...) la gestione del canale di segnalazione interna” .

Al fine di agevolare il più possibile la presentazione delle segnalazioni, è consentito altresì avvalersi delle seguenti modalità:

### **2) invio a mezzo del servizio postale o consegna brevi manu.**

Per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario separare i dati identificativi del segnalante (laddove siano stati indicati) dalla segnalazione. Pertanto, la parte del modulo con i dati identificativi del segnalante e la parte del modulo con il contenuto della segnalazione dovranno essere inserite in due buste chiuse; entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno, in modo ben evidente, la dicitura: “All’attenzione del Responsabile della prevenzione della corruzione riservata/personale”.

Il personale dell'Ufficio addetto alla protocollazione che riceve la busta recante la suddetta dicitura, non deve aprirla; mantenendola chiusa procederà a scannerizzarne la parte esterna con la dicitura e ad inserire la scansione come allegato al numero di protocollo assegnato in entrata (registrato come riservato), che avrà i seguenti dati: mittente: Anonimo; oggetto: RISERVATA PERSONALE - Al Segretario Generale-Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Longobardi; destinatario: Ufficio del Segretario comunale.

La busta dovrà quindi essere consegnata integra al Segretario Generale-RPCT; nessun dipendente dovrà aprire la busta recante la suddetta dicitura.

Qualora ci si avvalga della trasmissione a mezzo del servizio postale ovvero della consegna brevi manu, il Comune mette a disposizione un apposito modello (allegato al presente documento) il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti la segnalazione.

Il modello è reperibile nel sito web del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente – sotto

sezione Corruzione ”.

3) in forma orale, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole;

Saranno inoltre inserite sul sito istituzionale dell'Ente, [www.comune.longobardi.cs.it](http://www.comune.longobardi.cs.it) ed esposte nei luoghi di lavoro in un punto visibile:

- informazioni sull'utilizzo del canale interno e di quello esterno presso ANAC;
- chiara indicazione che le segnalazioni devono specificare che si vuole mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni.

## **F.8 GESTIONE RISERVATA ED ESITO DELLE SEGNALAZIONI**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è incaricato della ricezione e gestione delle segnalazioni all'interno dell'ente ed è l'unico soggetto autorizzato a trattare i dati personali del segnalante e legittimato a conoscerne l'identità.

Il RPCT prende in carico la segnalazione rilasciando alla persona del segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione e svolge un esame preliminare sull'ammissibilità della stessa, in relazione alla sussistenza dei requisiti essenziali. Tale esame preliminare deve concludersi entro il termine di 15 giorni lavorativi, decorrenti dalla data di ricezione della segnalazione, durante i quali il RPCT può chiedere al *whistleblower* elementi integrativi - assegnandogli un termine per la risposta - tramite il canale a ciò dedicato nella piattaforma informatica, o anche di persona, ove il segnalante acconsenta; la richiesta di integrazione al *whistleblower* sospende il termine, che ricomincia a decorrere dal momento della presentazione delle informazioni e/o della documentazione integrativa.

Qualora, in esito all'esame preliminare, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione, dandone comunicazione al segnalante. A tal fine, il RPCT può tenere conto dei criteri elencati al par. 1. Parte Seconda delle citate Linee guida ANAC n. 311/2023 ed in particolare:

- a) manifesta incompetenza del Comune di Longobardi sulle questioni segnalate;
- b) assenza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate nell'art. 2, comma 1, lett. a), D. Lgs. 24/2023;
- c) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito, tale da non consentire la comprensione dei fatti, anche successivamente alla richiesta di elementi integrativi al segnalante ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente tale da non far comprendere il contenuto stesso della segnalazione.

Se ritiene la segnalazione ammissibile, il RPCT **avvia l'istruttoria circa i fatti segnalati, fornendo riscontro alla segnalazione entro 90 giorni dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.**

Il riscontro può consistere nella comunicazione dell'archiviazione, nell'avvio di un'inchiesta interna ed eventualmente nelle relative risultanze, nei provvedimenti adottati per affrontare la questione sollevata, nel rinvio ad un'autorità competente per ulteriori indagini. Può essere anche meramente

interlocutorio, comunicando tutte le attività che si intende intraprendere e lo stato di avanzamento dell'istruttoria. In questo caso, terminata l'istruttoria, gli esiti verranno comunque comunicati alla persona segnalante.

Ai fini dell'istruttoria il RPCT può richiedere al segnalante chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, tramite il canale a ciò dedicato nella piattaforma informatica o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

Il RPCT per la gestione delle segnalazioni può avvalersi del supporto di un nucleo ristretto di dipendenti, provvedendo peraltro ad oscurare i dati identificativi del segnalante e gli altri elementi da cui si possa risalire, anche indirettamente, all'identità dello stesso. I componenti del nucleo suddetto devono comunque essere "autorizzati" al trattamento dei dati personali contenuti nelle segnalazioni e nella documentazione ad esse allegata, poiché nella documentazione trasmessa possono essere presenti dati personali di altri interessati (es. soggetto cui sono imputabili le possibili condotte illecite), e debitamente istruiti, ai sensi degli artt. 4 par. 1 n. 10, 29, 32 par. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003.

Ove necessario, il RPCT può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Si precisa che non spetta al RPCT, quale soggetto preposto alla gestione della segnalazione, accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'ente/amministrazione oggetto di segnalazione, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.

Il RPCT, sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione e degli esiti dell'attività istruttoria svolta, qualora ritenga la segnalazione infondata ne **dispone l'archiviazione** con adeguata motivazione, dandone comunicazione al segnalante.

Qualora invece il RPCT ritenga la segnalazione fondata, valuta, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, a **quali organi inoltrare gli esiti della propria istruttoria e, se necessario, la segnalazione** debitamente anonimizzata nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, avendo sempre cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 24 del 2023: Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) dell'ente; Autorità giudiziaria ordinaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della Funzione Pubblica; eventuali altri soggetti individuati in base alla specificità dei contenuti della segnalazione.

Nei casi in cui l'identità del segnalante venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità della persona segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 c.p.p.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere

rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità (cfr. art. 12, D. Lgs. 24/2023).

In attuazione della disposizione sopra riportata, l'UPD valuta i casi in cui la conoscenza dell'identità del segnalante sia necessaria ed inoltra una motivata richiesta al RPCT.

Il RPCT richiede al segnalante il consenso alla rivelazione della propria identità mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione, assegnando un termine congruo per la risposta; in caso di mancata risposta, il consenso si ritiene negato. In caso di mancata risposta o di risposta negativa il RPCT ne dà comunicazione all'UPD. Se il segnalante fornisce espressamente il proprio consenso, il RPCT ne dà comunicazione all'UPD, cui trasmette la segnalazione integrale ed ogni ulteriore informazione utile.

Le segnalazioni ricevute attraverso il canale informatico sono conservate per il periodo previsto dalla piattaforma; i documenti inerenti le segnalazioni e la relativa attività istruttoria vengono conservati dall'amministrazione per un periodo massimo di cinque anni dalla ricezione, in database informatici ed eventuale documentazione cartacea in archivi chiusi a chiave accessibili al solo RPCT ed ai componenti dell'Ufficio di supporto, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e sensibili, e assicurando che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato.

Il RPCT può utilizzare il contenuto delle segnalazioni per individuare le aree critiche dell'amministrazione e predisporre le misure necessarie per rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione nell'ambito in cui è emerso il fatto segnalato.

Il RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella Relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, garantendo comunque la riservatezza dell'identità dei segnalanti.

## **F.9 TUTELA DEL SEGNALANTE**

Il sistema di protezione che il D. Lgs. 24 del 2023, riconosce al whistleblower si compone di tre tipi di tutela:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione;
- la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata;
- limitazione della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni.

Il nuovo decreto vieta poi, in generale, rinunce e transazioni, integrali o parziali, dei diritti e dei

mezzi di tutela ivi previsti, salvo che siano effettuate nelle sedi protette (giudiziarie, amministrative o sindacali) di cui all'art. 2113, comma 4, del codice civile.

### **F.9.1 LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE E DELLA SEGNALAZIONE.**

L'art. 12 del D. Lgs. 24 del 2023 impone all'amministrazione, che riceve e tratta le segnalazioni, di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. Nei paragrafi precedenti sono descritte le misure organizzative ed operative a tal fine adottate con la presente sottosezione in conformità alle indicazioni contenute nelle citate Linee Guida ANAC n. 311/2023.

Il RPCT e tutti coloro che vengono a conoscenza delle segnalazioni in questione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni stesse, hanno l'obbligo di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante; tale obbligo è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante.

La violazione degli obblighi di tutela della riservatezza del segnalante, potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, fatte salve altre eventuali forme di responsabilità dell'autore.

Inoltre, in caso di violazione dell'obbligo di riservatezza, ANAC applica al titolare del trattamento una sanzione amministrativa pecuniaria.

Un'importante disposizione a tutela della riservatezza è la **sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata all'accesso agli atti amministrativi** previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli artt. 5 e ss. del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Ai fini della tutela della riservatezza del segnalante, l'identità del segnalante e gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, che possono anche indirettamente consentire l'identificazione del segnalante, sono sottratti anche all'accesso dei consiglieri comunali di cui all'art. 43 Dlgs 267/2000.

Come già accennato sopra **la tutela della riservatezza del segnalante rileva inoltre nei procedimenti giudiziari e disciplinari**. Per questo l'art. 12 del decreto precisa fino a quale momento nel procedimento penale, nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti e nel procedimento disciplinare deve essere garantita la riservatezza.

Di seguito le indicazioni contenute nelle citate Linee Guida ANAC n. 311/2023.

**Nell'ambito del procedimento penale**, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. Tale disposizione prevede l'obbligo del segreto sugli atti compiuti nelle indagini preliminari «fino a quando l'imputato non ne possa avere conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari» (il cui relativo avviso è previsto dall'art. 415-bis c.p.p.).

**Nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti** l'obbligo del segreto istruttorio è previsto sino alla chiusura della fase istruttoria. Dopo, l'identità del segnalante potrà essere svelata dall'autorità contabile al fine di essere utilizzata nel procedimento stesso (art. 67 d.lgs. 26 agosto 2016, n. 174).

**Nell'ambito del procedimento disciplinare** attivato dall'amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, si fa rinvio a quanto specificato sopra punto **F.9.1**.

Si evidenzia che il decreto disciplina due casi in cui per rivelare l'identità del segnalante devono concorrere la previa comunicazione scritta delle ragioni alla base della rivelazione dei dati relativi alla sua identità e il previo consenso espresso del segnalante.

La prima ipotesi ricorre quando nell'ambito del procedimento disciplinare avviato nei confronti del presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare.

La seconda ricorre nel caso in cui nelle procedure di segnalazione interna ed esterna la rivelazione dell'identità del segnalante sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

**Anche la normativa sulla protezione dei dati personali prevede una specifica disposizione a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante.**

Il legislatore ha, infatti, introdotto, con il D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 di recepimento del Regolamento (UE) n. 2016/679, l'art. 2-undecies nel d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, modificato dal D. Lgs. 24/2023. A tutela del segnalante, in conformità a quanto previsto dall'art. 2-undecies del Dlgs 196/2003, il soggetto oggetto della segnalazione non può esercitare i diritti suesposti di cui gli artt 15 e ss del GDPR 679/2016.

La norma richiamata stabilisce che, nell'ambito di una segnalazione whistleblowing, il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, con riferimento ai propri dati personali trattati dall'Amministrazione, non può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) n. 2016/67922, poiché dall'esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. In tal caso, dunque, al soggetto interessato (segnalato) è preclusa la possibilità di rivolgersi al titolare del trattamento e, in assenza di risposta da parte di quest'ultimo, di proporre reclamo al Garante della Privacy (ai sensi dell'art. 77 dal Regolamento (UE) n. 2016/679).

Resta ferma la possibilità per il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, di esercitare i propri diritti con le modalità previste dall'art. 160 d.lgs. n. 196/2003.

## **F.9.2 TUTELE IN CASO DI MISURE DISCRIMINATORIE O RITORSIVE.**

Il decreto prevede il divieto di ritorsione definita come *“qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona del segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto”* (da intendersi come danno ingiustificato quale effetto provocato in via diretta o indiretta dalla ritorsione ed insito nel contenuto della ritorsione).

L'art. 17, comma 4 del D. Lgs. 24/2023 contiene una elencazione non esaustiva di possibili misure ritorsive, cui si fa rinvio.

Le linee Guida ANAC n. 311/2023 individuano ulteriori comportamenti che possono costituire ritorsioni quali ad esempio la pretesa di risultati impossibili da raggiungere nei modi e nei tempi indicati; una valutazione della performance artatamente negativa; una revoca ingiustificata di

incarichi; un ingiustificato mancato conferimento di incarichi con contestuale attribuzione ad altro soggetto; il reiterato rigetto di richieste (ad es. ferie, congedi).

L'applicazione del regime di protezione contro le ritorsioni è subordinata alle seguenti condizioni:

**1.**il soggetto ha segnalato, denunciato o ha effettuato una divulgazione pubblica in base ad una convinzione ragionevole che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate o denunciate, siano veritiere e rintranti nell'ambito oggettivo di applicazione del decreto.

**2.**La segnalazione o la divulgazione pubblica, inoltre, devono essere effettuate utilizzando i canali e secondo le modalità previste dal decreto.

**3.**Deve esserci uno stretto collegamento tra la segnalazione, la divulgazione pubblica e la denuncia e il comportamento/atto/omissione sfavorevole subito direttamente o indirettamente, dalla persona segnalante o denunciante, affinché si configuri una ritorsione e, di conseguenza, il soggetto possa beneficiare di protezione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata all'ANAC dal Comune e dai soggetti individuati all'art. 3 del decreto. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Qualora accerti l'adozione di una misura ritorsiva o discriminatoria, l'ANAC, fermi restando gli altri profili di responsabilità, applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro (art. 21, comma 1, lett. a) D. Lgs. 24/2023). Nelle citate Linee Guida ANAC n. 311/2023 (Parte Prima, par. 4.2.3), è previsto che "l'Autorità considera responsabile della misura ritorsiva il soggetto che ha adottato il provvedimento/atto ritorsivo o comunque il soggetto a cui è imputabile il comportamento e/o l'omissione. La responsabilità si configura anche in capo al soggetto che ha suggerito o proposto l'adozione di una qualsiasi forma di ritorsione nei confronti del whistleblower, così producendo un effetto negativo indiretto sulla sua posizione (ad es. proposta di sanzione disciplinare)".

### **F.9.3 LIMITAZIONI DI RESPONSABILITÀ PER CHI SEGNALE, DENUNCIA O EFFETTUA DIVULGAZIONI PUBBLICHE**

Per quanto concerne le limitazioni delle responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni, queste operano al ricorrere di determinate condizioni in assenza delle quali vi sarebbero conseguenze in termini di responsabilità civile, penale, amministrativa.

Non è punibile l'ente o la persona che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, professionale, scientifici e industriali (artt. 326, 622, 623 c.p.), della violazione del dovere di lealtà e fedeltà (art. 2105 c.c.).

Non vi rientrano gli obblighi di segretezza relativi alle informazioni classificate, al segreto

professionale forense e medico, alla segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali.

La scriminante opera anche nelle ipotesi di violazione delle disposizioni relative alla tutela del diritto d'autore, alla protezione dei dati personali e quando le informazioni diffuse offendono la reputazione della persona coinvolta.

Inoltre, ai fini delle limitazioni di responsabilità risulta necessario che l'acquisizione di informazioni o l'accesso ai documenti sia avvenuto in modo lecito.

Qualora l'acquisizione o l'accesso alle informazioni o ai documenti sia stato ottenuto commettendo un reato, l'esclusione della responsabilità non opera ma resta ferma la responsabilità penale, e ogni altra responsabilità anche civile, amministrativa e disciplinare.

#### **F.9.4 CONDIZIONI PER LA TUTELA E RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE**

La scriminante opera con riguardo ai comportamenti, gli atti o alle omissioni solo se collegati alla segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica qualora:

**1.** Al momento della rivelazione o diffusione vi siano fondati motivi per ritenere che le informazioni siano necessarie per scoprire la violazione;

**2.** la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia sia effettuata nel rispetto delle condizioni che il legislatore ha previsto nel decreto per beneficiare delle tutele.

Qualora ricorrono le condizioni previste è esclusa ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

La tutela prevista in caso di ritorsioni non è garantita quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

In caso di accertamento delle responsabilità, alla persona segnalante o denunciante è anche irrogata una sanzione disciplinare.

#### **F.10 TUTELA DELLA RISERVATEZZA DELL'IDENTITÀ DELLE PERSONE SEGNALATE (O COINVOLTE) E DI ALTRI SOGGETTI**

Il decreto prevede che la tutela dell'identità sia garantita anche alla persona fisica segnalata, ovvero alla persona alla quale la violazione è attribuita nella divulgazione pubblica (c.d. persona coinvolta).

A sostegno della persona segnalata e del suo diritto di difesa, l'art. 12 comma 9 del D. Lvo. 24/2023 prevede che tale soggetto possa essere sentito o venga sentito, dietro sua richiesta, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti. Tuttavia, in capo al segnalato non vi è un diritto di essere sempre informato della segnalazione che lo riguarda. Tale diritto, infatti, è garantito nell'ambito del procedimento eventualmente avviato nei suoi confronti a seguito della conclusione dell'attività di verifica e di analisi della segnalazione e nel caso in cui tale procedimento sia fondato in tutto o in parte sulla segnalazione.

I dati relativi al soggetto "segnalato", cioè al presunto autore delle condotte illecite oggetto della segnalazione, in quanto soggetto "interessato", sono comunque tutelati dalla disciplina in materia



di dati personali (Regolamento UE 679/2016; Dlgs 196/2003). In fase di istruttoria i dati identificativi del segnalato saranno trattati dal RPCT e dagli altri soggetti "autorizzati al trattamento", cui la segnalazione viene trasmessa ai fini degli accertamenti necessari.

Se il RPCT ritiene fondata la segnalazione ed i fatti imputati al segnalato, i dati identificativi sono trasmessi, insieme alle risultanze della propria istruttoria, all'Autorità giudiziaria ordinaria e/o contabile e/o all'UPD, per gli adempimenti di rispettiva competenza.

Come anticipato sopra, a norma dell'art. 2-undecies del Dlgs 196/2003, il soggetto segnalato non può esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss del GDPR 679/2016, ma può esperire lo strumento previsto dall'art. 160 del Dlgs 196/2003, ossia richiedere al Garante per la protezione dei dati personali accertamenti sulla conformità del trattamento dei propri dati.

Il legislatore ha poi ritenuto di garantire la riservatezza al facilitatore, sia per quanto riguarda l'identità, sia con riferimento all'attività in cui l'assistenza si concretizza, ed inoltre alle persone diverse dal segnalato, ma comunque implicate in quanto menzionate nella segnalazione o nella divulgazione pubblica.

La riservatezza del facilitatore, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione va garantita fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione e nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Per quanto concerne le persone coinvolte o menzionate nella segnalazione fa eccezione al dovere di riservatezza il caso in cui le segnalazioni siano oggetto di denuncia alle Autorità Giudiziarie.

#### **F.11.FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING**

La disciplina e le finalità dell'istituto "whistleblowing" dovranno essere parte integrante del piano di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per i dipendenti del Comune di Longobardi.

E' inoltre compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza divulgare con apposite comunicazioni la conoscenza della disciplina dell'istituto "whistleblowing" e la procedura per il suo utilizzo.

#### **F.12. AGGIORNAMENTI E DISPOSIZIONI ATTUATIVE**

La presente disciplina sarà suscettibile di adeguamenti a seguito di modifiche legislative o di emanazione di nuove linee guida da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione o del Garante della Tutela dei Dati Personali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà emanare ulteriori disposizioni attuative della presente disciplina, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida ANAC.

### **G) FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI**

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 36, della L. n. 190/2012, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato (ivi inclusa l'eventuale sentenza di patteggiamento), per i reati previsti nel capo I del

titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):

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.

Come precisato dal P.N.A., la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, con riferimento al medesimo reato, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalle disposizioni sopra richiamate, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

## **H) ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE**

**ROTAZIONE ORDINARIA:** Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree, l'Amministrazione si impegna a valutare allo scadere degli incarichi conferiti, per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. Si terrà conto altresì che diverse procedure del comune sono strutturate in modo da richiedere una gestione condivisa dell'attività necessitando del coinvolgimento di diversi livelli di responsabilità.

Si evidenzia che nelle tre Aree, attesa l'assenza di più soggetti potenzialmente fungibili nell'ambito dell' Area dei Funzionari e dell'EQ, appare poco probabile ipotizzare processi di rotazione nell'ambito dei Responsabili di Area con incarico di EQ. Potrà ipotizzarsi, tuttavia, una residuale attività di rotazione sugli altri soggetti eventualmente titolari di incarichi ascrivibili a categorie inferiori.

**ROTAZIONE STRAORDINARIA:** L'istituto della rotazione "straordinaria è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;

- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p..

Pertanto è fatto obbligo al dipendente, qualora interessato da procedimento penale, segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio del procedimento al verificarsi della condizione di cui sopra (cioè quando il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. poiché è con tale iscrizione che ha inizio il procedimento penale).

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

## **I) FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione è una misura di prevenzione della corruzione, in quanto si ritiene che il dipendente che abbia una adeguata formazione in merito ai rischi di corruzione in cui una sua attività possa incorrere, possa più agevolmente evitare comportamenti inopportuni.

La formazione si attua in due livelli:

- generica o di base: finalizzata a una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, e rivolta a tutti i dipendenti, in particolare ai coloro che sono appena stati assunti o che hanno appena iniziato l'attività presso l'Ente;
- specifica: rivolta a coloro che operano nelle aree a più alto rischio di corruzione, svolta con appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

La formazione può essere svolta, a seconda dei casi, dei contenuti dell'attività formativa e dei suoi destinatari, mediante corsi, corsi on-line, attività di tutoraggio. Il Comune può organizzarla direttamente (in house) oppure avvalendosi di corsi organizzati da altri Enti, agevolando la partecipazione agli stessi da parte dei propri dipendenti.

Il Responsabile anticorruzione, si occupa di organizzare la relativa formazione annuale sulla base di questo programma ed obiettivi.

A tali fini, verranno programmati per il personale dipendente adeguata formazione ed aggiornamento in ordine alle disposizioni legislative, regolamentari ed organizzative, generali e specifiche dell'Ente, vigenti in materia di prevenzione della corruzione organizzando giornate formative in corso d'anno (a titolo meramente esemplificativo, sull'anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, inconferibilità ed incompatibilità agli incarichi e tutto quant'altro possa ritenersi direttamente o indirettamente connesso alla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione).

Si precisa che, come ripetutamente chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria espressamente previste da disposizioni normative – quale è, per l'appunto, quella in esame - non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13,

del D.L. 78/2010.

La partecipazione del personale selezionato al piano di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.

#### **L) IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

L'istituzione del sistema dei controlli, anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, tanto in fase preventiva quanto in fase successiva, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

A tali fini si dà atto che, con deliberazione di C.C. n. 4 dell' 8/2/2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni del Comune.

#### **M) MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI**

La L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli Enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. In base alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013, inoltre, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Alla luce di quanto sopra, con cadenza semestrale si procederà ad acquisire apposite dichiarazioni dei Responsabili di servizio sulla conclusione dei procedimenti di competenza.

#### **N) AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

A tali fini potrà essere data adeguata informazione e comunicazione circa le strategie di prevenzione della corruzione contenute nel presente P.T.P.C. e nei suoi aggiornamenti nonché in ordine alle connesse misure via via attuate.

A ciò si aggiunge che i portatori di interesse ed i rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini saranno chiamati, a mezzo di appositi avvisi debitamente pubblicizzati sul sito web istituzionale del Comune, a collaborare e partecipare attivamente, mediante proposizione di osservazioni e/o proposte di modifica, alla implementazione e all'aggiornamento annuale del presente P.T.P.C.

#### **O) PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

Le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, di regola, predispongono ed utilizzano protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

A tal fine, inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Il Comune di Longobardi prevede l'introduzione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto di importo superiore a € 100.000,00. I patti di integrità tra il Comune e i concorrenti nelle

procedure di gara dovranno essere obbligatoriamente sottoscritti e presentati, insieme all'offerta, da ciascun operatore economico.

#### **P) MISURE GENERALI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.**

Meccanismi di formazione dei provvedimenti. I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso. I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione). Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti. Di norma, ogni provvedimento conclusivo dovrà prevedere un meccanismo di "doppia sottoscrizione", dove firmeranno a garanzia della correttezza e legittimità sia il soggetto istruttore della pratica (responsabile del procedimento), sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale. Ove possibile il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione del provvedimento finale, e deve essere individuato con provvedimento formale espresso e preventivo, che disponga, ove le esigenze organizzative lo consentano, l'assegnazione di più procedimenti aventi carattere omogeneo. Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, appare opportuno individuare, ove non si opti per la formula più garantista dell'organo collegiale, un soggetto terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura. Anche in fase attuativa (ad esempio per liquidazioni, collaudi, controlli successivi sui destinatari di permessi etc.) appare utile utilizzare il sistema della "doppia firma" (l'istruttore propone, il responsabile verifica - se del caso a campione - e poi dispone).

Trattazione dei procedimenti: anche per i profili di responsabilità disciplinare, il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Tuttavia, in via del tutto eccezionale e motivatamente (es. perdita di finanziamento, esigenze di servizio connesse a calamità naturali et similia) o di diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione per iscritto, al fine di non arrecare pregiudizio all'Ente (si ritiene sufficiente anche una nota motivata a firma del Sindaco), è possibile derogare al rispetto del criterio cronologico di trattazione dei procedimenti.

Controllo: ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi del procedimento amministrativo devono essere assunti di norma in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza.

Determinazioni, decreti, ordinanze e deliberazioni, come di consueto, sono pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque, adottando le eventuali cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

Rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti: il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, oltre ad essere uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, è un importante indicatore di correttezza dell'agire del Pubblico Ufficiale. Si richiama, in particolare, l'attenzione in merito a quanto previsto alla precedente lett. M).

### **2.3.9. Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. ( ora sottosezione      Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) e successivo aggiornamento**

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione esercita un monitoraggio dell'attività dell'Ente, al fine di segnalare e prevenire le problematiche che di volta in volta potrebbero emergere nella attuazione della strategia di prevenzione della corruzione elaborata con il P.T.P.C. Anche in considerazione della cospicua mole di risorse finanziarie provenienti dal PNRR e della conseguente necessità di garantire una sana gestione delle stesse, l' RPC predisporrà un'apposita check-list Appalti, di monitoraggio delle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture che i RUP avranno cura di compilare e trasmettergli.

Eventuali criticità riscontrate nel corso dell'anno dovranno essere analizzate e trovare soluzione nel Piano per l'anno successivo, con definizione delle eventuali nuove proposte finalizzate alla prevenzione della corruzione.

A tali fini ed in ottemperanza a quanto previsto nell'art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale a consuntivo delle attività svolte nello stesso anno, che offre il rendiconto sull'efficacia e l'idoneità delle misure di prevenzione definite dal P.T.C.P., proponendo le eventuali modifiche resesi necessarie alla luce di accertate significative violazioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Questo documento, entro la medesima data, viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente, nonché trasmesso alla Giunta Comunale, in qualità di organo di indirizzo politico dell'Ente, affinché provveda all'adozione degli opportuni atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, la Giunta Comunale, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, adotta il nuovo P.T.P.C. ( ora sottosezione      Rischi      Corruttivi      e Trasparenza del PIAO) dell'Ente, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, previa consultazione dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi mediante adeguati canali di coinvolgimento.

### **2.3.10 Trasparenza**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016.

Con l'entrata in vigore del d.Lgs. 97/16 sono stati apportati dei correttivi alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- La nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- L'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- La razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seg).

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

L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è ad oggi parte integrante della Sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O. L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di rafforzare tale misura nelle proprie Sezioni anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O., anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti nelle disposizioni vigenti. Inoltre, a seguito delle modifiche apportate all'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, l'unicità soggettiva tra la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la figura del Responsabile della Trasparenza nella nuova figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza corrisponde all'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo le materie dell'anticorruzione e della trasparenza. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. L'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate ai servizi comunali sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### **-ACCESSO CIVICO : DISCIPLINA**

Il comma I dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è sostituito dal seguente: 1. “Le disposizioni del presente decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”.

Accanto al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti,

informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

La nuova forma di accesso civico disciplinata dagli art. 5 e 5 bis. Del d.lgs.33/13, prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, possa accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge.

L'accesso civico è previsto esattamente allo scopo di consentire a chiunque, non a soggetti specifici, di esercitare proprio un controllo diffuso sull'azione amministrativa, specificamente rivolto alla verifica dell'efficienza e della correttezza nella gestione delle risorse.

Secondo l'art. 46, inoltre, "il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

I limiti previsti e per i quali l'accesso (motivatamente) può essere rifiutato discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5- bis e precisamente:

- evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:
- difesa e interessi militari;
- sicurezza nazionale;
- sicurezza pubblica;
- politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;
- indagini su reati;
- attività ispettive;
- relazioni internazionali.
- evitare un pregiudizio ad interessi privati:
- libertà e segretezza della corrispondenza;
- protezione dei dati personali;
- tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.

È escluso a priori nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

#### - **ACCESSO CIVICO: PROCEDURA**

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, operativamente il cittadino pone l'istanza di



accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Può attuarlo anche telematicamente rivolgendosi:

- 1) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (qualora abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ma non presenti sul sito) e che comunque mantiene un ruolo di controllo e di verifica.

Il responsabile a cui viene inoltrata l'istanza dovrà valutarne l'ammissibilità non più sulla base delle motivazioni o di un eventuale interesse soggettivo, ma solo riguardo l'assenza di pregiudizio a interessi giuridicamente rilevanti, facendo riferimento anche alle Linee Guida ANAC – Garante Privacy.

Il tutto deve svolgersi ordinariamente al massimo entro 30 giorni.

Se l'amministrazione individua soggetti contro-interessati (ossia altri soggetti pubblici o privati con interessi giuridicamente rilevanti), dovrà darne comunicazione a questi.

Essi avranno 10 giorni per motivare una loro eventuale opposizione alla richiesta di accesso.

L'amministrazione dovrà quindi accertare la fondatezza o meno delle motivazioni e della presenza dell'interesse dei terzi da tutelare.

Qualora l'amministrazione ravvisi la fondatezza e la necessità di diniego di accesso, provvederà a darne comunicazione a chi ha presentato l'istanza motivando tale decisione.

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato eventualmente sentito anche il Garante per la protezione dei dati personali.

In ultima istanza, il richiedente potrà proporre ricorso al tribunale amministrativo regionale o al difensore civico. Ovviamente anche il contro interessato potrà ricorrere con le medesime modalità al difensore civico.

#### **(MODULO ALLEGATO PER LA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO)**

#### **-AGGIORNAMENTO DEL PIANO DELLA TRASPARENZA**

Il processo di elaborazione, di adozione e di aggiornamento del presente P.T.T.I. si articola in una pluralità di fasi e di attività tra di loro strettamente correlate. In ciascuna di queste fasi operano distinti soggetti, che partecipano al procedimento con i rispettivi ruoli e attività.

La GIUNTA COMUNALE, in qualità di organo di indirizzo politico dell'Ente, approva la sottosezione "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" del PIAO.

Il RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA ha il compito di controllare il procedimento di eventuale aggiornamento del P.T.T.I. e, a tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'Amministrazione.

L'OIV/NUCLEO DI VALUTAZIONE, qualificato dal D.Lgs. n. 33/2013 come "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla

Commissione”, nonché come soggetto che “promuove e attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità” (articolo 14, comma 4, lettere f) e g) del D.Lgs. n. 33/2013), esercita a tali fini un’attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo dell’Ente, nonché del Responsabile per la Trasparenza per l’elaborazione e l’aggiornamento del P.T.T.I.

La fase di ELABORAZIONE del Piano si sostanzia nella individuazione dei suoi contenuti e dei suoi aggiornamenti, in coerenza con gli obiettivi strategici dell’Amministrazione. In particolare con:

- il potenziamento dell’utilizzo delle nuove tecnologie per l’accesso ai documenti amministrativi;
- la pubblicazione sul sito ufficiale del Comune di tutti i provvedimenti e gli atti della pubblica amministrazione per rispondere al diritto dei cittadini all’informazione, secondo criteri di assoluta trasparenza;
- l’implementazione del sito internet istituzionale, quale strumento preferenziale di attuazione del principio democratico e dei principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche.

Alla luce di quanto sopra, gli obiettivi che il Comune intende perseguire attraverso il presente P.T.T.I. corrispondono alle seguenti linee di intervento:

- 1) **il miglioramento dei livelli di pubblicazione dei dati dell’intera Amministrazione, mediante l’attuazione delle prescrizioni imposte dal D.Lgs. n.33/2013;**
- 2) **l’adeguata formazione del personale in materia di trasparenza ed integrità;**
- 3) **la progressiva rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti, per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni dell’Amministrazione.**

Alla FASE DI ATTUAZIONE del P.T.T.I. e dei suoi aggiornamenti concorrono i seguenti soggetti:

- a) gli UFFICI DELL’AMMINISTRAZIONE - In particolare, i Responsabili di Area/Settore costituiscono la fonte informativa primaria dei dati da pubblicare. Essi garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare in formato aperto; sono responsabili della veridicità del contenuto del dato pubblicato e del loro aggiornamento a seguito di variazione del dato o a seguito di richiesta della struttura competente; adempiono agli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. Ogni Responsabile di Area, ai fini della pubblicazione, si avvarrà del Responsabile del procedimento che ha il compito di curare gli adempimenti di pubblicazione, tenuta ed aggiornamento dati sul link apposito del sito istituzionale dell’Ente “Amministrazione Trasparente”.
- b) IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA - Controlla l’attuazione del P.T.T.I. e delle singole iniziative volte a dargli attuazione, segnalando agli organi di indirizzo politico-amministrativo, all’OIV/Nucleo di Valutazione, alla ANAC nonché, nei casi di maggiore gravità, all’ufficio di disciplina, gli eventuali inadempimenti e ritardi.
- c) IL RESPONSABILE DEL SITO WEB ISTITUZIONALE (e del complessivo “procedimento di pubblicazione”) individuato nel Responsabile dell’Area Amm.va Dem. che è la figura coinvolta nel processo di sviluppo del sito, ne gestisce i flussi informativi, la comunicazione e i messaggi istituzionali nonché la redazione delle pagine, nel rispetto delle linee guida dei siti web.

d) l'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) / NUCLEO DI VALUTAZIONE (NDV) - Svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni, attestando l'assolvimento degli obblighi e, a partire dalla revisione del P.T.T.I., esercitando un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

e) gli STAKEHOLDER - Considerato che le attività e le iniziative contenute nel P.T.T.I. danno avvio alla crescita di una nuova cultura della trasparenza, risulta fondamentale coinvolgere gli stakeholder dell'Ente per far emergere e conseguentemente fare proprie le esigenze attinenti la trasparenza

La pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale deve in ogni caso essere effettuata nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, garantendo che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge. Ai sensi di quanto prescritto dallo stesso art. 4, del D.Lgs. n. 33/2013, non è possibile pubblicare e rendere noti:

- i dati personali non pertinenti;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'articolo 24, comma 1 e 6, della L. n. 241/1990 e s.m., di tutti i dati di cui all'articolo 9 del D.Lgs. n. 322/1989, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Nel caso in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, si procederà a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Le FASI DI MONITORAGGIO sull'attuazione dei P.T.T.I. sono svolte da soggetti interni all'Amministrazione e dall'OIV/NDV:

#### A) MONITORAGGIO SVOLTO DA SOGGETTI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE.

Al fine di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi prefissati:

- I Responsabili di Area monitorano costantemente l'adempimento agli obblighi di trasparenza in relazione all'Area di propria responsabilità, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Il Responsabile per la Trasparenza effettua il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione del P.T.T.I. in concomitanza con l'espletamento dei controlli interni di regolarità amministrativa, oltre che attraverso il monitoraggio effettuato in merito all'accesso civico.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata l'integrità, il costante aggiornamento, la

completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso.

La FASE DI IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO del P.T.T.I. verrà attuata attraverso la collaborazione dell'intera struttura burocratica dell'Ente, talché la sezione "Amministrazione Trasparente" verrà periodicamente aggiornata ed eventualmente ampliata in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 ed alle successive norme introdotte in materia.

Ciascun Responsabile di Area/Settore, nell'ambito dei dati di propria competenza, è responsabile dell'adeguamento dei contenuti della corrispondente sezione del sito istituzionale e provvede tramite il Responsabile del procedimento, che ha il compito di curare gli adempimenti di pubblicazione, tenuta ed aggiornamento dati sul link apposito del sito istituzionale dell'Ente "Amministrazione Trasparente", a pubblicare i dati soggetti ad obbligo di pubblicazione, impegnandosi al loro costante aggiornamento.

#### - **OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILITA'**

Il Responsabile della Trasparenza, che è compreso nel ruolo del Responsabile alla prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- **provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;**
- **controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;**
- **segnalare al Sindaco e, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;**
- **controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.**

#### - **AGGIORNAMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO 9 DEL PNA 2022.**

Il PNA 2022, rispetto alle deliberazioni ANAC n. 1310/2016 e n. 1134/2017, ha aggiornato l'elenco di tutti gli obblighi di pubblicazione vigenti per ogni procedura contrattuale, tenuto conto delle modifiche normative nel frattempo intervenute in materia, nonché degli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara.

Sono stati inseriti nuovi contenuti, tra cui, ad esempio, la composizione del Collegio Consultivo Tecnico con i curricula e il compenso dei relativi componenti; le concessioni e il partenariato pubblico privato; le pari opportunità e l'inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC; i contratti relativi agli affidamenti sopra soglia e quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali. Si è proceduto inoltre ad una riorganizzazione dell'allocazione di dati già previsti; a titolo esemplificativo, si fa menzione dell'obbligo denominato "Trasparenza nella partecipazione di

portatori di interessi e dibattito pubblico” (prima ricompreso in “Informazioni ulteriori”); “Affidamenti diretti di somma urgenza e protezione civile” e “Affidamenti in house” (prima ricompresi entrambi in “Affidamenti”); “Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni” (prima ricompreso in “Informazioni ulteriori”).

A seguito della modifica apportata all’art. 29 del D.lgs. n. 50/2016 dal D.L. n. 77/2021, convertito in L. n. 108/2021, si ricorda che è stato introdotto l’obbligo di pubblicazione anche degli atti relativi **alla fase di esecuzione dei contratti d’appalto**; ciò al fine di consentire un controllo diffuso sull’azione amministrativa anche nella fase successiva all’aggiudicazione. Come infatti precisato dall’Autorità nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, la ratio sottesa alle modifiche introdotte all’art. 29 del D.lgs. n. 50/2016 e la formulazione ampia della disposizione inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa a tutti gli atti adottati dall’amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l’andamento dell’esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso art. 29, comma 1, degli atti riservati ovvero secretati (rispettivamente art. 53 e art. 162 del Codice dei contratti pubblici). Attesa, tuttavia, la mancanza di una precisa individuazione da parte del legislatore dei documenti relativi alla fase di esecuzione oggetto di pubblicazione da parte delle stazioni appaltanti, è possibile a tal fine fare riferimento a quanto previsto dall’Autorità nell’allegato n. 9 del PNA 2022. Per quanto attiene alla fase esecutiva, pertanto, devono essere tempestivamente pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, ai sensi dell’art. 37 del D.lgs. n. 33/2013, fatte salve le già menzionate esigenze di riservatezza ai sensi dell’art. 53 del D.lgs. 50/2016, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell’art. 162 del medesimo decreto, i provvedimenti di approvazione e autorizzazione relativi a:

- 1) modifiche soggettive;**
- 2) varianti;**
- 3) proroghe;**
- 4) rinnovi;**
- 5) quinto d’obbligo;**
- 6) subappalti;**
- 7) certificati di collaudo o regolare esecuzione;**
- 8) certificati di verifica conformità;**
- 9) accordi bonari e transazioni;**
- 10) atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell’esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo.**

Con riferimento specifico all’adempimento riguardante la pubblicazione del **“Resoconto della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”**, obbligo vigente già prima della suddetta modifica, si evidenzia che la stessa, secondo quanto riportato dall’ANAC nell’allegato 9, va effettuata, anziché tempestivamente, annualmente, entro il 31 gennaio, con riferimento agli affidamenti dell’anno precedente.

Tale resoconto va elaborato sotto forma di scheda riepilogativa al fine di assicurare una maggiore chiarezza e intelligibilità dei dati da pubblicare e deve contenere, per ogni singolo contratto

(compresi quelli attuativi di un accordo quadro), almeno i seguenti dati:

- **data di inizio e conclusione dell'esecuzione;**
- **importo del contratto,**
- **importo complessivo liquidato;**
- **importo complessivo dello scostamento ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).**

Merita, altresì, far menzione di quanto contenuto nel PNA in argomento in ordine alla particolare significatività e attualità degli obblighi di trasparenza in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal Piano Nazionale Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) e dal Piano Nazionale per gli investimenti Complementari (P.N.C.) e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea.

L'ANAC ha chiarito che i Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato (RGS) in merito agli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR – danno seguito alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013 e possono - in piena autonomia - pubblicare dati ulteriori relativi alle suddette misure in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata da RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi.

Pertanto, sul sito istituzionale dell'Ente verrà costituita la sezione Altri contenuti >Attuazione misure PNRR nella quale riportare le informazioni inerenti gli interventi finanziati con i fondi PNRR di cui l'Amministrazione è titolare. In ottica di semplificazione, laddove i dati rientrino fra quelli da pubblicare all'interno della sezione Amministrazione trasparente, è possibile inserire in AT un link che rinvia alla sezione dedicata all'Attuazione misure PNRR. Tale modalità di pubblicazione consente una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

-ALLEGATO ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE VIGENTI AI SENSI DEL D.LGS. N.97/2016

- AGGIORNAMENTO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SEZ. BANDI DI GARA E CONTRATTI – ALLEGATO 9 DEL PNA 2022

## **- LA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. N. 36/2023**

Alla luce del variegato quadro normativo vigente a seguito dell'entrata in vigore del Nuovo Codice degli Appalti Pubblici, l'ANAC nell'aggiornamento 2023 del PNA ha valutato che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

| FATTISPECIE                                                | PUBBLICITA' TRASPARENZA                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° | Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022. |

|                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 | Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.                                                                                                      |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024                                                             | Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti. |

I Responsabili di Area sono chiamati ad adoperarsi per la rivisitazione e aggiornamento della struttura informativa del sito istituzionale “Amministrazione trasparente” del Comune di Longobardi (CS), approntata in conformità all'impostazione disciplinata nell'Allegato alla Delibera ANAC n. 1310/2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”, alla luce di quanto sintetizzato nel paragrafo 5.1 della delibera 605 del 19 dicembre 2023 “Aggiornamento 2023 del PNA”, nel comunicato congiunto ANAC-MIT pubblicato con delibera 582 del 13 dicembre 2023 e nelle delibere ANAC 261/2023 e 264/2023 e successivi aggiornamenti.

F.to Il Responsabile della prevenzione e corruzione e trasparenza  
(Bonaventura)

## SEZIONE 3 Organizzazione e Capitale Umano

### 3.1 Struttura Organizzativa

La logica organizzativa dell'amministrazione comunale si incentra sull'impostazione di una politica assuntiva delle risorse umane necessaria per colmare il gap negativo sul trend assunzionale degli ultimi anni che rischia di portare l'Ente in futuro ad un "collasso produttivo".

#### 3.1.1 Organizzazione e compiti degli organi

Il **Segretario Generale**, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste.

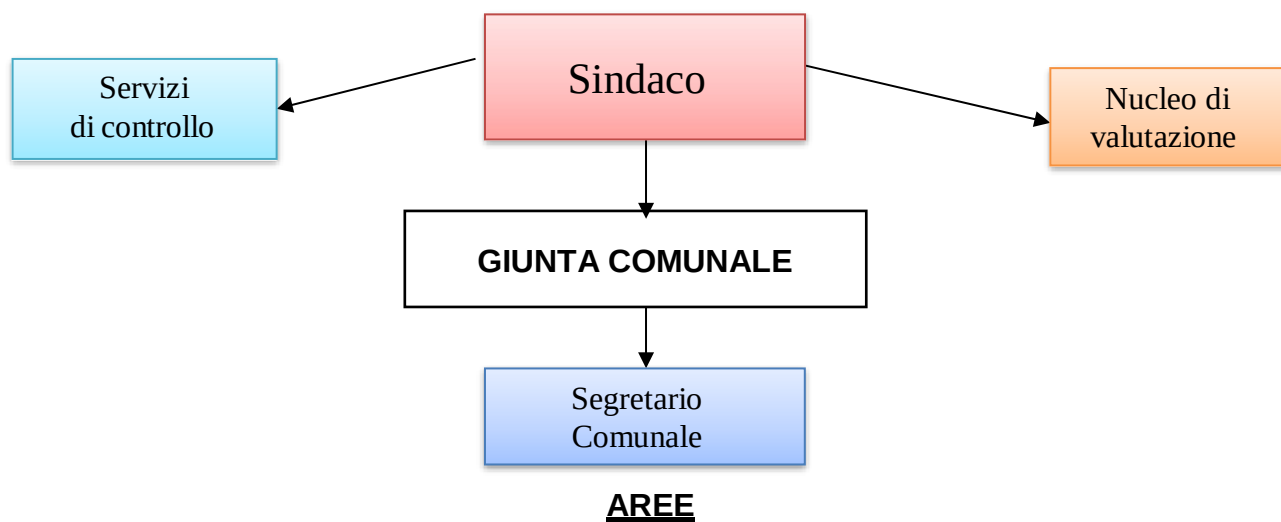
La struttura organizzativa è articolata in **Aree**, che costituiscono la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità gestionali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si esercita l'autonomia gestionale e vengono attuati gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I **Responsabili di Area**, nel rispetto della autonomia gestionale che compete loro, sono chiamati ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.

Informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i medesimi, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, nel rispetto delle normative, dei contratti di lavoro vigenti e delle norme regolamentari.



### 3.1.2 Organigramma



| AREA AMMINISTRATIVA<br>DEMOGRAFICA<br>(servizi-uffici)                                                                                                                                                                                                                                                                                       | AREA CONTABILE<br>(servizi-uffici)                                                                                                           | AREA TECNICA<br>(servizi-uffici)                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| -servizio socio assistenziale<br>-servizi didattici e culturali<br>-servizio segreteria<br>-servizio pubblicità<br>-U.R.P.<br>-uff. organi istituzionali<br>-servizio notifiche<br>-servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva, elettorale)<br>-servizio trasporto e guida aut.;<br>-servizio vigilanza-<br>-ufficio commercio (SUAP) | -servizio finanziario<br>-servizio economato<br>-servizio tributi<br>-servizio pensioni-<br>-ufficio notifiche (di supporto al responsabile) | -ufficio LL.PP.<br>-ufficio Urbanistico<br>-ufficio assetto del territorio<br>-difesa del suolo<br>-servizio idrico<br>-servizio ecologico |

### 3.1.3 Incarichi di EQ

I ruoli di responsabilità all'interno del Comune di Longobardi sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Negli enti privi di personale con qualifica dirigenziale, le posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicale, secondo l'ordinamento organizzativo dell'ente, sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ ai sensi dell'art. 16 del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali.

L'incarico di EQ deve essere di norma conferito a dipendenti classificati nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, ai sensi del vigente sistema di classificazione del personale di cui al CCNL Funzioni Locali.

Nel caso in cui, tuttavia, non siano in servizio dipendenti dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, oppure nei casi in cui, pur essendo in servizio dipendenti inquadrati in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico ad interim di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali richieste per la specifica posizione da ricoprire, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali, è possibile, in via eccezionale e temporanea, conferire l'incarico di EQ anche a personale dell'area degli Istruttori, purché in possesso delle necessarie capacità ed esperienze professionali. Tale facoltà è ammessa per una sola volta, salvo il caso in cui una eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già state avviate le procedure per l'acquisizione di personale dell'area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Si rappresenta altresì che l'art. 53, comma 23 della L. 388/2000 (legge finanziaria 2001), come modificato dall'[art. 29, comma 4, della legge 488/2001](#), in presenza dei seguenti presupposti:

- a. popolazione inferiore a 5000 abitanti;
- b. non aver affidato le relative funzioni al segretario comunale in base all'art. 97, c.4, lett. d), del D.Lgs. n. 267/2000;
- c. poter conseguire risparmi di spesa;

consente agli enti locali la possibilità di attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale.

### 3.1.4 Numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio

L'Ente opera con la seguente dotazione di personale per l'anno 2025 (compresi i responsabili): 5 unità con contratto a tempo indeterminato full time e n. 2 unità di personale a tempo determinato e parziale per l'attuazione di progetti PNRR, completamente etero-finanziate, ex art. 31 bis, co. 5, Decreto-legge n. 152/2021 e s.m.i,

Non essendoci nell'Ente personale con qualifica dirigenziale, in ossequio alla normativa vigente la direzione degli uffici e dei servizi è affidata per come segue:

- ✓ **Responsabile dell'Area Tecnica comunale** – dipendente a tempo pieno e indeterminato, Ing. Salvatore Carnevale, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'EQ, con profilo di Funzionario Tecnico;
- ✓ **Responsabile dell'Area Contabile** – Vice Sindaco, Avv. Antonio Costabile ai sensi dell'art. 53, comma 23 della L. 388/2000 e s.m.i;
- ✓ **Responsabile dell'Area Amministrativa e Demografica** - dipendente a tempo pieno e indeterminato, Sig.ra Francesca Mannarino, inquadrata nell'Area degli Istruttori, con profilo di Istruttore Amministrativo.

Le posizioni di responsabile di ciascuna struttura apicale (Area) sono automaticamente individuate come posizioni di lavoro oggetto di incarichi di EQ.

E' anche significativo evidenziare l'età del personale dipendente di ruolo: sono presenti n. 3 unità nella fascia 35-45 anni, n. 1 unità 57 anni; n.3 nella fascia 60-65 anni.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

### 3.2.1 Fase pre periodo emergenziale covid 19

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) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuate o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

Il Comune di Longobardi -nel periodo “pre-pandemico” non si era mai dotato né di un regolamento sul lavoro da remoto, seppur in presenza di una disciplina sul Telelavoro ormai risalente al 1999 (D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70, “*Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche Amministrazioni, a norma dell'art. 4, comma 3, della Legge 16 giugno 1998, n. 191*”) né sul lavoro agile di cui alla L. 22 maggio 2017, n.81 “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”.

### 3.2.2 Fase emergenziale

Con il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori*

*e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*” il lavoro agile/smart working diviene, all'improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l'altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

In tale situazione emergenziale il Comune di Longobardi 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) che ha costituito la disciplina di riferimento nel periodo emergenziale.

Durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1 dell'emergenza epidemiologica da COVID-19), l'amministrazione ha attuato il lavoro agile a livello tecnologico.

Per consentire una migliore applicazione e regolamentazione del lavoro agile, ci si propone di attuare una mappatura delle attività c.d. smartabili, finalizzata all'individuazione, sulla base anche dell'esperienza e dei risultati afferenti all'annualità 2020, delle attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultino essere, allo stato, realmente “smartabili” considerata l'attuale organizzazione del lavoro, le competenze del personale assegnato e le dotazioni tecnologiche disponibili.

### 3.2.3 Il Pola

Il c.d. POLA “Piano Organizzativo del Lavoro Agile” introdotto per la prima volta dall’art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77, individua le modalità attuative del lavoro agile garantendo che i dipendenti coinvolti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera; definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Il Comune di Longobardi, in considerazione dell'evoluzione normativa nazionale, non ha allo stato attuale approvato tale regolamento.

### 3.2.4 Periodo post- emergenziale

L'applicazione del lavoro agile per come sopra descritta cessa, poi, alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti.

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 del 08 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 organizzandole 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.

### 3.2.5 Nuova disciplina – prospettive.

In attesa dei nuovi contratti collettivi di settore, gli aspetti riguardanti il lavoro a distanza sono stati anticipati, per tutta la Pubblica amministrazione nelle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l’intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021 (*“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021”* pubblicate sul sito del Ministro per la Pubblica Amministrazione <https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/04-01-2022/nota-del-dipartimento-della-funzione-pubblica>).

Come noto in data 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL di comparto il quale, al Titolo VI, artt. 63- 70 disciplina gli istituti del lavoro a distanza distinguendoli in “Lavoro Agile” (art. 63-67) e “Lavoro da Remoto” (art. 68-70).

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

1. orario e luogo di lavoro: a) il lavoro agile si configura come una modalità di prestazione lavorativa organizzata per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Solo ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l’amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l’attività; b) Il lavoro da remoto invece, è prestato con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, e si realizza attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell’ufficio al quale il dipendente è assegnato. L’amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l’attività lavorativa;
2. strumentazione tecnologica: a) nel lavoro agile gli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa sono “di norma, forniti dall’amministrazione”; b) 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 ed 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”.*

I due istituti del lavoro non in presenza, dunque, designano due modalità di effettuazione della prestazione lavorativa ben distinte tra loro: 1) il primo, “lavoro agile”, profila un lavoro svincolato da precisi vincoli di orario e luogo e caratterizzato da attività di natura prevalentemente progettuale anche a contenuto amministrativo; 2) il secondo, “lavoro da remoto”, comporta invece, tenuti fermi gli obblighi riguardanti l'orario di lavoro, una modifica sostanzialmente circoscritta al solo luogo di adempimento della prestazione lavorativa -diverso dalla sede dell'ufficio.

A seguito dell’ avvenuta adozione del nuovo CCNL Funzioni locali , l'Amministrazione introdurrà una propria disciplina dell’istituto del “Lavoro agile e del Lavoro da Remoto” con l’adozione di due Regolamenti “*con ispirazione*” al CCNL funzioni centrali.

## **3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

### **3.3.1 Premessa**

La *ri-definizione* delle politiche riguardanti il personale rappresenta una priorità strategica dell'attuale mandato amministrativo in ragione di una carenza di personale tale che, se non affrontata con immediatezza, va profilando nei prossimi anni un rischio di “*stallo produttivo*” dell'ente anche con riferimento ai servizi essenziali.

Tale situazione impone una gestione delle politiche assuntive caratterizzata da una modalità programmatico/attuativa ispirata ai principi del dinamismo e della flessibilità. In questa prospettiva, il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale viene quindi concepito, non come un documento statico, ma come un documento che, in corso di attuazione, di volta in volta potrà essere variato in funzione della, al momento, più efficiente combinazione possibile tra fabbisogni di organico, reale dinamica pensionistica nel Comune, capacità finanziarie assuntive normativamente previste.



### 3.3.2 L'attuale quadro normativo e le vigenti facoltà assunzionali

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, sostituendo, tra l’altro, l’originario art. 6, ora ridenominato “*Organizzazione degli uffici e fabbisogni dipersonale*”.

Allo scopo di ottimizzare l’impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista l’adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un ***Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)***, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare. Si è superato il tradizionale concetto di *dotazione organica*, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di “*dotazione di spesa potenziale massima*” che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l’effettivo *fabbisogno di personale*.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale.

Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l’approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all’art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 “*Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi*”, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*” (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell’anno precedente (*cd. turn over*) ma basate sulla *sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate*, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell’ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva. Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell’Ente. Da questo punto di vista l’approvazione del Rendiconto dell’esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere,

uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

**DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE**  
**APPROVATA DA PARTE DEL MINISTERO DELL'INTERNO – DIPARTIMENTO PER**  
**GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI NELLA SEDUTA DEL 23.04.2023 E**  
**VIGENTE AL 13/12/2024**

La dotazione organica dell'Ente, giusta deliberazione n. 153 del 29.11.2022 recante "Approvazione del fabbisogno 2023-2025 e ridefinizione della dotazione organica", approvata **con decisione n.44 della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali nella seduta del 23.04.2023, acclarata al prot. dell'Ente n. 2835 del 12/5/2023**, consta di n.14 posti, di cui n.12 a tempo pieno e n. 2 a tempo determinato (equivalenti a n.13 posti a tempo pieno), così suddivisi:

- cat.D3 n.01 a tempo pieno;
- cat.D1 n.02 a tempo pieno;
- cat.C1 n.07 a tempo pieno e 02 a tempo parziale 50%;
- cat.B3 n. 01 a tempo pieno;
- cat. B1 n.01 a tempo pieno;

Si precisa, altresì, che nel corso dell'annualità 2023, questo Ente ha perfezionato n.2 assunzioni straordinarie a tempo determinato per l'attuazione di progetti PNRR, completamente etero-finanziate con risorse a valere sul DPCM del 30.12.2022, riguardante il riparto del fondo di cui al comma 5 dell'art. 31 bis del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233, stipulando, in data 24.04.2023, contratto di lavoro a tempo determinato parziale, a 30 ore, con n.1 unità inquadrata nell'Area degli Istruttori, profilo professionale "Istruttore Tecnico" (ex categoria C, posizione ec. C1), e n.1 unità inquadrata nell'Area dei Funzionari e dell'EQ, profilo professionale di "Funzionario Tecnico" (ex categoria D, pos.econ. D1), secondo la disciplina vigente del Comparto Funzioni locali, con decorrenza dal 01.05.2023 e naturale scadenza il 31.12.2026.

Le suddette assunzioni sono soggette alle seguenti deroghe alla legislazione vigente:

- possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009), e all'articolo 259, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 (per i soli Comuni in dissesto: spesa media per lavoro flessibile del triennio precedente l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato);
- la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine, non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità

assunzionali a tempo indeterminato;

- le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013);
- si sottraggono, per i Comuni strutturalmente deficitari o sottoposti a procedura di riequilibrio finanziario pluriennale o in dissesto finanziario, qualora integralmente eterofinanziate o in regime di scavalco condiviso, alla previa verifica della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (si richiama all'uopo la Circolare del Ministero dell'Interno – Dipartimento degli affari Interni e territoriali n.11, del 27 gennaio 2022).

### **CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI**

Con l'approvazione dell'ultimo Rendiconto relativo all'esercizio finanziario 2024 (rif.to deliberazione di C.C. n. 13 del 26.05.2025), il Comune di Longobardi è virtuoso in quanto la percentuale del rapporto spesa di personale/entrate correnti, calcolato ai sensi dell'art. 33 del D.L. 34/2019 e del Decreto 17.3.2020 risulta attestata al 14,42 %, e quindi inferiore al valore soglia per fascia demografica di cui alla tabella 1 dell'art. 4 decreto del 17.3.2020 ( fascia demografica c) - popolazione compresa tra 2.000 e 2.999 abitanti al 31.12.2024 ), pari per Questo Ente al 27,60%, con conseguente possibilità per il medesimo di avvalersi degli incrementi di spesa per assunzione del personale **previsti dall' art. 4, comma 2 del Decreto 17.03.2020.**

In base a quest'ultimo articolo, l'Amministrazione 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*” . **Il limite di spesa per il personale da rispettare nell'annualità 2025, al fine di non sfiorare la % indicata in tabella 1 del DM è pari a € 769.927,02**

|                                                                                                                                                                         |  |        |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|------------------|
| Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno                                                                                                            |  | ANNO   | 2025             |
| Popolazione al 31 dicembre                                                                                                                                              |  | ANNO   | 2024             |
|                                                                                                                                                                         |  | VALORE | 2.886            |
|                                                                                                                                                                         |  | FASCIA | C                |
| Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")                                                                |  | ANNI   | 2024             |
|                                                                                                                                                                         |  | (a)    | 402.145,00 € (l) |
| Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018                                                                                                                       |  | (a1)   | 629.502,00 €     |
| Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio") |  | 2022   | 3.553.975,00 €   |
|                                                                                                                                                                         |  | 2023   | 3.291.566,00 €   |
|                                                                                                                                                                         |  | 2024   | 2.506.328,00 €   |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio                                                                           |  |        | 3.117.259,67 €   |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio                                                                  |  | 2024   | 327.699,00 €     |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE                                                                                                  |  | (b)    | 2.789.590,67 €   |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)                                                                                            |  | (c)    | 14,42%           |
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM                                                                              |  | (d)    | 27,60%           |
| Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM                                                                      |  | (e)    | 31,60%           |

|                                                       |  |
|-------------------------------------------------------|--|
| COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI |  |
| ENTE VIRTUOSO                                         |  |
|                                                       |  |
|                                                       |  |

| ENTE VIRTUOSO                                                                                              |      |              |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|--------|
| Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))           | (f)  | 367.782,02 € |        |
| Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1                              | (f1) | 769.927,02 € |        |
| Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024                 | (h)  |              | 30,00% |
| Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h) | (i)  | 188.850,60 € |        |
| Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")                             | (l)  | 0,00 €       |        |
| Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)                          | (m)  | 188.850,60 € |        |
| Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)         | (m1) | 818.352,60 € |        |
| Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)                            | (n)  | 769.927,02 € |        |
| Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno                                                    | (o)  | 769.927,02 € |        |

**TABELLA 1 del D.M. 17.3.2020**

| FASCE DEMOGRAFICHE  |            |             |       |
|---------------------|------------|-------------|-------|
| DA                  | A          | VALORE SOGL | FASCI |
| 0                   | 999        | 29,50%      | a     |
| 1.000               | 1.999      | 28,60%      | b     |
| 2.000               | 2.999      | 27,60%      | c     |
| 3.000               | 4.999      | 27,20%      | d     |
| 5.000               | 9.999      | 26,90%      | e     |
| 10.000              | 59.999     | 27,00%      | f     |
| 60.000              | 249.999    | 27,60%      | g     |
| 250.000             | 1.499.999  | 28,80%      | h     |
| 1.500.000           | 50.000.000 | 25,30%      | i     |
| Abitanti al 31.12 ▼ |            |             |       |
| 2024                | 2.886      |             |       |
| VALORE SOGLIA       |            | 27,60%      | c     |

**TABELLA 3 del D.M. 17.3.2020**

| FASCE DEMOGRAFICHE |            | VALORI SOGLIA |        |        |        |        |
|--------------------|------------|---------------|--------|--------|--------|--------|
| DA                 | A          | 2020          | 2021   | 2022   | 2023   | 2024   |
| 0                  | 999        | 23,00%        | 29,00% | 33,00% | 34,00% | 35,00% |
| 1.000              | 1.999      | 23,00%        | 29,00% | 33,00% | 34,00% | 35,00% |
| 2.000              | 2.999      | 20,00%        | 25,00% | 28,00% | 29,00% | 30,00% |
| 3.000              | 4.999      | 19,00%        | 24,00% | 26,00% | 27,00% | 28,00% |
| 5.000              | 9.999      | 17,00%        | 21,00% | 24,00% | 25,00% | 26,00% |
| 10.000             | 59.999     | 9,00%         | 16,00% | 19,00% | 21,00% | 22,00% |
| 60.000             | 249.999    | 7,00%         | 12,00% | 14,00% | 15,00% | 16,00% |
| 250.000            | 1.499.999  | 3,00%         | 6,00%  | 8,00%  | 9,00%  | 10,00% |
| 1.500.000          | 50.000.000 | 1,50%         | 3,00%  | 4,00%  | 4,50%  | 5,00%  |
| Abitanti al 31.12  |            |               |        |        |        |        |
| 2024               | 2.886      |               |        |        |        |        |
| VALORI SOGLIA      |            | 20,00%        | 25,00% | 28,00% | 29,00% | 30,00% |

## VINCOLI ORDINAMENTALI E DI SPESA PER LE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Le assunzioni a tempo determinato devono avvenire nel rispetto dei seguenti vincoli ordinamentali e di spesa:

- Art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. n. 75/2017:

*“1. Per le esigenze connesse con il proprio fabbisogno ordinario le pubbliche amministrazioni assumono esclusivamente con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato seguendo le procedure di reclutamento previste dall'articolo 35.*

*2. ((Le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal [codice civile](#) e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35. I contratti di lavoro subordinato a tempo determinato possono essere stipulati nel rispetto degli [articoli 19 e seguenti del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81](#), escluso il diritto di precedenza che si applica al solo personale reclutato secondo le procedure di cui all'articolo 35, comma 1, lettera b), del presente decreto (...))”;*

- l'Art. 23 D.Lgs. n. 81/2015: salvo diversa disposizione dei contratti collettivi non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore **al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5.** Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Per i datori di lavoro che occupano fino a cinque dipendenti è sempre possibile stipulare un contratto di lavoro a tempo determinato.

**Sono esclusi dalla limitazione, tra l'altro, le sostituzioni di personale assente.**

- l'art. 60 del vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali prevede:
  - che gli enti locali possono stipulare contratti di lavoro a tempo determinato per la durata massima di 36 mesi nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia;

- che il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5;
- al comma 4, tra le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal decreto legislativo n. 81/2015, la lettera *“f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati”*;
- **Rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009** per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (**altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009**); **art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010**; - Dipartimento Funzione pubblica, circolare n. 5/2013 (p. 7); - Corte conti, Sezione Autonomie, delibera n. 13/2015 - modifiche introdotte dal D.L. n. 90/2014.
- Si precisa che quest'ultimo limite non trova applicazione per le assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110 del Tuel (art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, conv. in legge n. 160/2016).

#### CALCOLO DEL LIMITE DI SPESA ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

| ND            | Tipologia di lavoro         | Impegni anno 2009 |             |                 |
|---------------|-----------------------------|-------------------|-------------|-----------------|
| 1             | Tempo determinato           | € 56.144,16       |             |                 |
| 2             | Co.co.co.                   | € 15.322,68       |             |                 |
| 3             | Contratti formazione lavoro | €                 |             |                 |
| 4             | Altri rapporti formativi    | €                 |             |                 |
| 5             | Somministrazione di lavoro  | €                 |             |                 |
| 6             | Oneri c/ente - irap         | € 15.625,66       |             |                 |
| 7             | Convenzioni                 | € 0               | % ammessa   | Limite di spesa |
| <b>TOTALE</b> |                             | € 87.092,50       | <b>100%</b> | € 87.092,50     |

## **RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE**

La disciplina contrattuale attualmente vigente è contenuta essenzialmente negli artt. 62 del CCNL del Comparto Funzioni locali 2019-2021 e 53 del CCNL del 21 maggio 2018, giusto richiamo operato dall'art.24 del CCNL del Comparto Funzioni locali 2019-2021.

In particolare:

- il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna area, con arrotondamento per eccesso per arrivare comunque all'unità, con esclusione del personale incaricato di posizione organizzativa (d'ora in poi di "Elevata Qualificazione" ex art. 16 CCNL del 16 novembre 2022), così come previsto dall'art. 53, comma 2, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21 maggio 2018.
- Nei soli Enti privi di dirigenza, su posizioni previamente individuate dall'ente, possono essere attribuiti incarichi di elevata qualificazione al personale con rapporto a tempo parziale, di durata non inferiore al 50% (art. 53, comma 3 del CCNL del 21maggio 2018)

—



## **RICOGNIZIONE DEL PERSONALE IN ECCEDEXENZA O SOPRANNUMERO (**

### **ART. 33, COMMA 2 d.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i )**

Il quadro normativo delineato dall'articolo 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, impone alle Amministrazioni Pubbliche l'obbligo inderogabile di effettuare una ricognizione annuale del proprio personale. L'inosservanza di tale adempimento comporta conseguenze severe, quali l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni o all'instaurazione di rapporti di lavoro di qualsiasi natura, pena la nullità degli atti conseguentemente posti in essere.

La Funzione Pubblica, attraverso le proprie direttive, ha chiarito le "ragioni funzionali o finanziarie" che possono giustificare la dichiarazione di esubero o soprannumero del personale.

- Le **ragioni funzionali** si manifestano quando si rende necessario ridurre l'organico in specifici profili professionali, a seguito di processi di riorganizzazione, semplificazione, razionalizzazione o informatizzazione delle attività amministrative.
- Le **ragioni finanziarie**, invece, emergono in situazioni di criticità di bilancio, che possono degenerare in dissesto finanziario, rendendo imprescindibile la riduzione della spesa per il personale.

La circolare n. 4 del 24.04.2014 del Dipartimento della Funzione Pubblica ha ulteriormente specificato i concetti di:

- **Sopranumerarietà:** situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti;
- **EcceDEXenza:** situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla sopranumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale;
- **Esubero:** individuazione nominativa del personale sopranumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente. Il personale in esubero è quello da porre in prepensionamento, ove ricorrano le condizioni, o da mettere in disponibilità ai sensi dell'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Dall'analisi dell'attuale assetto delle posizioni lavorative occupate e dell'organizzazione dei processi gestionali e decisionali all'interno della struttura comunale, non si rilevano, anche alla luce della situazione finanziaria dell'ente, situazioni di dipendenti in soprannumero, né ecceDEXenze di personale sia rispetto alle esigenze funzionali che in relazione alla condizione finanziaria.

### 3.3. La programmazione assuntiva 2025-2027

Posto quanto sopra di seguito si riporta il

**PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE NEL TRIENNIO 2025/2027 CON RIDETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA INTESA QUALE SPESA MASSIMA POTENZIALE IN OSSEQUIO AL D.M. 08.07.2018 FABBISOGNO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO ASSUNZIONI PROGRAMMATE NELL'ANNO 2025**

- **ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO**

Con decisione n.44 la Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali nella seduta del 23.04.2023, acclarata al prot. dell'Ente n. 2835 del 12/5/2023, ha approvato la deliberazione della G.C. n. 153 del 28.11.2022, con la quale, oltre alla **rideterminazione della dotazione organica nella consistenza di n.14 posti, per come sopra specificato, venivano programmate per l'annualità 2023 , tra l'altro, le seguenti assunzioni:**

- **n.1 cat. C, pos.econ. C1 a tempo parziale 50% mediante concorso pubblico**
- **n.1 cat. C, pos.econ. C1 a tempo parziale 50% mediante concorso pubblico.**

Nonostante la novità contenuta nella legge 7 ottobre 2024 n. 143 di conversione del d.l. n. 113/2023, cd omnibus, che consente agli enti dissestati, strutturalmente deficitari e/o in cd predissesto di concludere le assunzioni autorizzate dalla COSFEL entro l'anno successivo, le consultazioni elettorali amministrative per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale nelle giornate dell'8 e 9 giugno e i propedeutici e conseguenti incombenze e adempimenti, non hanno consentito a Questo Ente di concludere le procedure concorsuali per il reclutamento delle unità di personale autorizzate dalla COSFEL.

Tuttavia, l'esigenza di rafforzare l'Ufficio di Polizia Locale rimane prioritaria. Si evidenzia che:

- il collocamento in quiescenza, con decorrenza 1° settembre 2023, di una delle due unità in servizio;
  - la prevedibile quiescenza dell'unica unità di personale rimasta, nell'anno 2026;
- rendono indispensabile l'assunzione di due Istruttori di Vigilanza, ex categoria C, posizione economica C1, a tempo indeterminato parziale (50%), mediante accesso dall'esterno, nell'anno 2025, per assicurare la continuità e l'efficacia dei servizi di polizia locale a beneficio della comunità.

**VERIFICA RISPETTO DELLA PERCENTUALE DEL 25% PER I CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E PART/TIME** ( cfr. art. 4, comma 2, del CCNL del 14.9.2000 E ART. 53 , COMMA 2 DEL CCNL 21.05.2018 “ Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di personale a tempo pieno di ciascuna area, con arrotondamento per eccesso per arrivare comunque all'unità, con esclusione del personale incaricato di posizione organizzativa (d'ora in poi di “Elevata Qualificazione” ex art. 16

CCNL del 16 novembre 2022), così come previsto dall'art. 53, comma 2, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 21 maggio 2018. Considerato che la dotazione organica dell'Ente al 31.12.2024, prevede n. 7 unità inquadrate nell'Area degli Istruttori, l'applicazione della percentuale massima del 25%, consente di poter assumere a tempo parziale n.2 unità di personale. Il rispetto della % detta non trova applicazione per il personale di EQ.

**COSTO ASSUNZIONI PROGRAMMATE SU BASE ANNUA:**

|                                                                           | COSTO<br>ASSUNZIONI<br>PROGRAMMATE<br>BASE ANNUA | Decorrenza<br>assunzioni<br>programmate |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Assunzione n. 2<br>Istruttore di Vigilanza<br>ex cat. C1 part time<br>50% | € 33.013,97                                      | settembre 2025                          |

In base a quanto stabilito dal Decreto Ministeriale del 17 marzo 2020, gli enti che presentano un valore soglia di virtuosità o inferiore possono procedere all'assunzione di personale a tempo indeterminato sfruttando il potenziale di spesa calcolato con il nuovo valore soglia.

Considerando che la media degli accertamenti di competenza delle entrate correnti, relativa agli ultimi tre rendiconti approvati e depurata dall'accantonamento per il fondo crediti di dubbia stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, colloca il valore soglia di questo ente, pari al 14,42%, al di sotto del limite fissato per i comuni con popolazione compresa tra i 2.000 e 2.999 abitanti per l'anno 2024, pari a euro 27,60%, si può utilizzare un plafond di spesa per nuove assunzioni pari a euro **367.782,02**.

Di conseguenza, il piano triennale dei fabbisogni di personale risulta pienamente coerente con i limiti di spesa definiti in applicazione del citato D.M. 17 marzo 2020.

## • ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

In un'ottica di collaborazione interistituzionale e di valorizzazione della crescita professionale dei dipendenti, questo Ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 4 marzo 2024, ha autorizzato l'assegnazione temporanea in comando, ai sensi dell'articolo 30, comma 2-sexies, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., di un Funzionario Contabile ed EQ (Responsabile dell'Area Contabile comunale) presso la Sezione di controllo della Corte dei Conti per la Regione Calabria.

Tuttavia, la delicatezza e la complessità delle funzioni dell'Area Economico Finanziaria, che includono, a titolo esemplificativo, la predisposizione di bilanci e rendiconti, la gestione delle risorse finanziarie, il controllo degli equilibri di bilancio, gli adempimenti in materia di organismi partecipati, il supporto all'organo di revisione, la gestione dei rapporti con il Tesoriere, le trasmissioni telematiche agli organi di controllo, il rilascio di pareri contabili e la supervisione della contabilità, oltre all'attuazione delle procedure PNRR, rendono indispensabile adottare con urgenza provvedimenti che possano assicurare la funzionalità dell'organizzazione amministrativa e un regolare svolgimento delle attività amministrative e dei servizi dell'Ente.

Per quanto esposto, considerando:

- la riduzione del personale dell'Area Contabile a causa di due pensionamenti nel 2023;
- l'attuale presenza di una sola unità con profilo di Istruttore Amministrativo, adibita al Servizio Tributi;
- l'impossibilità di conferire la responsabilità dell'Area Contabile al personale in servizio, per mancanza di competenze specifiche e/o per l'elevato carico di lavoro;
- l'attribuzione temporanea della responsabilità dell'Area Contabile al Vice Sindaco, in virtù delle dimensioni del comune (inferiore a 5.000 abitanti);

si ritiene necessario istituire un posto dell'Area dei Funzionari ed EQ, a tempo determinato e parziale al 50%, programmando l'assunzione mediante accesso dall'esterno, di un Funzionario Contabile ed EQ, ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, **per un anno (settembre 2025- settembre 2026)**, al fine di garantire il corretto svolgimento delle funzioni dell'Area Contabile comunale.

L'Ente ha in essere due contratti di lavoro a tempo determinato e parziale, a 30 ore, completamente etero-finanziati dal DPCM del 30.12.2022, riguardante il riparto del fondo di cui al comma 5 dell'art. 31 bis del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito in legge, con modificazioni, dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233, per l'attuazione di progetti PNRR. Tali contratti sono in deroga e pertanto risulta rispettata la limitazione quantitativa afferente i contratti di lavoro a tempo determinato di cui all'art.60 del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali.

**COSTO ASSUNZIONI PROGRAMMATE SU BASE ANNUA:**

|                                                                                            | COSTO<br>ASSUNZIONI<br>PROGRAMMATE<br>BASE ANNUA | Decorrenza<br>assunzioni<br>programmate |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Assunzione n. 1<br>Funzionario ed EQ<br>Contabile ex<br>art.110,comma 1 - part<br>time 50% | <b>€18.277,88</b>                                | settembre 2025                          |

Il rispetto del limite del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile, per gli Enti in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale (altrimenti: 50% della spesa sostenuta nel 2009), non trova applicazione per le assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 110 del Tuel (art. 9, c. 28, D.L. n. 78/2010, come modificato dall'art. 16, c. 1-quater, del D.L. 24 giugno 2016, n. 113, conv. in legge n. 160/2016).

**Trasformazioni/variazioni dei posti in pianta organica per come segue:**

**annualità 2025:**

- **n.1 Istruttore di Vigilanza ex cat. C, pos.econ. C1 a tempo indeterminato parziale 50% mediante accesso dall'esterno- decorrenza settembre 2025;**
- **n.1 Istruttore di Vigilanza ex cat. C, pos.econ. C1 a tempo parziale 50% - decorrenza settembre 2025, mediante accesso dall'esterno;**
- **n. 1 Funzionario Contabile ed EQ, a tempo parziale 50% e determinato per anni 1 ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000- decorrenza settembre 2025, mediante accesso dall'esterno;**

**annualità 2026: non sono previste trasformazione e variazioni per quiescenza del personale**

**annualità 2027: non sono previste trasformazione e variazioni per quiescenza del personale**

**DOTAZIONE organica attuale - spesa teorica annua dei posti coperti e da coprire  
dotazione organica dopo la rideterminazione, al netto di indennità e accessori**

| <b>ex<br/>Cat<br/>.</b>  | <b>Ex Pos.<br/>econo<br/>mica</b> | <b>Area inquadramento</b>    | <b>Part<br/>time/Full<br/>time</b> | <b>Costo<br/>complessivo<br/>dei posti<br/>coperti e da<br/>coprire</b> | <b>Note</b>    |
|--------------------------|-----------------------------------|------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------|
| D3                       | D6                                | Area dei Funzionari ed EQ    | FULL TIME                          | € 47.368,93                                                             | POSTO OCCUPATO |
| B3                       | B7                                | Area degli Operatori esperti | FULL TIME                          | € 34.419,98                                                             | POSTO OCCUPATO |
| C1                       | C1                                | Area degli Istruttori        | FULL TIME                          | € 33.013,97                                                             | POSTO LIBERO   |
| D1                       | D1                                | Area dei Funzionari ed EQ    | FULL TIME                          | € 35.870,95                                                             | POSTO OCCUPATO |
| C1                       | C2+1                              | Area degli Istruttori        | FULL TIME                          | € 35.761,08                                                             | POSTO OCCUPATO |
| C1                       | C1                                | Area degli Istruttori        | FULL TIME                          | € 33.013,97                                                             | POSTO LIBERO   |
| C1                       | C1                                | Area degli Istruttori        | FULL TIME                          | € 33.013,97                                                             | POSTO LIBERO   |
| D1                       | D1                                | Area dei Funzionari ed EQ    | FULL TIME                          | € 35.870,95                                                             | POSTO LIBERO   |
| C1                       | C5                                | Area degli Istruttori        | FULL TIME                          | € 36.945,84                                                             | POSTO OCCUPATO |
| C1                       | C1                                | Area degli Istruttori        | PART-TIME 50%                      | € 16.506,99                                                             | POSTO LIBERO   |
| C1                       | C1                                | Area degli Istruttori        | PART-TIME 50%                      | € 16.506,99                                                             | POSTO LIBERO   |
| C1                       | C1                                | Area degli Istruttori        | FULL TIME                          | € 33.013,97                                                             | POSTO OCCUPATO |
| B1                       | B1                                | Area degli Operatori esperti | FULL TIME                          | € 29.457,77                                                             | POSTO LIBERO   |
| C1                       | C6 +1                             | Area degli Istruttori        | FULL TIME                          | € 39.549,97                                                             | POSTO OCCUPATO |
| <b>TOT: € 460.315,33</b> |                                   |                              |                                    |                                                                         |                |

**NUOVA DOTAZIONE ORGANICA – spesa teorica annua dei posti coperti e da coprire  
dotazione organica dopo la rideterminazione, al netto di indennità e accessori**

| ex Cat.           | Ex Pos.<br>economica | Area<br>inquadramento           | Part time/Full<br>time | Costo complessivo dei<br>posti coperti e da<br>coprire | NOTE                                                                        |
|-------------------|----------------------|---------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| D3                | D6                   | Area dei<br>Funzionari ed EQ    | FULL TIME              | € 47.368,93                                            | Posto occupato                                                              |
| B3                | B8                   | Area degli<br>Operatori esperti | FULL TIME              | € 34.419,98                                            | Posto occupato                                                              |
| C1                | C1                   | Area degli<br>Istruttori        | FULL TIME              | € 33.013,97                                            | Posto libero                                                                |
| D1                | D1                   | Area dei<br>Funzionari ed EQ    | FULL TIME              | € 35.870,95                                            | Posto occupato                                                              |
| C1                | C2+1                 | Area degli<br>Istruttori        | FULL TIME              | € 35.761,08                                            | Posto occupato                                                              |
| C1                | C1                   | Area degli<br>Istruttori        | FULL TIME              | € 33.013,97                                            | Posto libero                                                                |
| C1                | C1                   | Area degli<br>Istruttori        | FULL TIME              | € 33.013,97                                            | Posto libero                                                                |
| D1                | D1                   | Area dei<br>Funzionari ed EQ    | FULL TIME              | € 35.870,95                                            | Posto libero                                                                |
| C1                | C5                   | Area degli<br>Istruttori        | FULL TIME              | € 36.945,84                                            | Posto occupato                                                              |
| C1                | C1                   | Area degli<br>Istruttori        | PART-TIME 50%          | € 16.506,99                                            | Posto occupato -<br>accesso esterno 1°<br>settembre anno 2025               |
| C1                | C1                   | Area degli<br>Istruttori        | PART-TIME 50%          | € 16.506,99                                            | Posto occupato -<br>accesso esterno 1°<br>settembre anno 2025               |
| C1                | C1                   | Area degli<br>Istruttori        | FULL TIME              | € 33.013,97                                            | Posto occupato                                                              |
| B1                | B1                   | Area degli<br>Operatori esperti | FULL TIME              | € 29.457,77                                            | Posto libero                                                                |
| C1                | C6+1                 | Area degli<br>Istruttori        | FULL TIME              | € 39.549,97                                            | Posto occupato                                                              |
| D1                | D1                   | Area dei<br>Funzionari ed EQ    | PART-TIME 50%          | € 18.277,88                                            | Posto occupato -<br>accesso esterno dal<br>1° settembre 2025<br>per un anno |
| TOT: € 478.593,21 |                      |                                 |                        |                                                        |                                                                             |

## 3.4 Formazione del personale

### 3.4.1 Premessa

La formazione del personale rappresenta un elemento cardine per la crescita continua delle competenze, con particolare riferimento al *reskilling* (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e all'*upskilling* (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo), strumenti essenziali per affrontare le sfide della Pubblica Amministrazione contemporanea. In tal senso, la formazione assume una duplice valenza: rafforzare le competenze individuali, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenziare strutturalmente la capacità amministrativa, al fine di migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese.

Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro delle strategie di riforma e investimento promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che riconosce nella formazione e nello sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone un fattore determinante per il rinnovamento della Pubblica Amministrazione. La progettazione e l'attuazione efficace delle politiche di formazione del personale costituiscono una responsabilità primaria del datore di lavoro pubblico e dei dirigenti/responsabili di Area, in particolare per coloro che sono preposti a uffici con competenze generali in materia di gestione del personale.

Al fine di assicurare che il processo di erogazione degli interventi formativi risponda in maniera efficace ed efficiente agli obiettivi richiamati, questo Ente adotta un approccio modulare e flessibile, inserito in una visione strategica di medio e lungo periodo, calibrato e contestualizzato alla specifica realtà istituzionale dell'Ente locale, che prevede:

- **l'individuazione strategica delle aree di competenza prioritarie**, mediante un'analisi dei fabbisogni formativi specifici degli Uffici e delle evoluzioni normative, e la conseguente selezione di interventi formativi mirati e pertinenti, in un'ottica di sviluppo continuo delle competenze chiave;
- **l'utilizzo di una gamma diversificata di modalità formative**, per garantire la massima adattabilità e accessibilità alle esigenze individuali e organizzative, **integrando le diverse iniziative in un quadro formativo coerente e progressivo**;
- **la rilevazione sistematica e la valutazione costante delle esigenze formative del personale**, attraverso il dialogo e la raccolta di feedback, **al fine di modulare l'offerta formativa in funzione delle necessità emergenti e delle priorità strategiche, assicurando al contempo la coerenza con gli obiettivi di lungo termine**;
- **l'allocazione delle risorse finanziarie in coerenza con le priorità formative individuate e valorizzando le opportunità offerte da iniziative formative gratuite e piattaforme digitali**, al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche e garantire la sostenibilità degli interventi formativi nel tempo.



Tale approccio consente di contribuire al miglioramento continuo della Pubblica Amministrazione, nel rispetto delle specificità dimensionali dell'Ente e con una visione di sviluppo a lungo termine del capitale umano.

### **3.4.2 Formazione**

In ossequio alle premesse esposte, a livello operativo, la formazione del personale comunale si avvale di interventi di formazione specialistica 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.

Pur nella consapevolezza del valore della formazione rivolta al personale dipendente, in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'Ente, si è ritenuto di non dotare il Comune di Longobardi di un vero e proprio Piano della Formazione, optando per un approccio formativo flessibile e mirato.

Viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori ex lege, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi gratuiti, corsi spot, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi realizzati in abbonamento (tra cui “Anusca” per il personale dei servizi demografici), in adesione alle esigenze formative di volta in volta rappresentare dal personale dipendente. Sono inoltre attivi alcuni abbonamenti a riviste specializzate/piattaforme digitali (**es. Progetto Omnia**).

In ottemperanza alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.1.2025, che stabilisce un requisito minimo di 40 ore di formazione annue per dipendente a partire dal 2025, la promozione della formazione costituisce specifico obiettivo di performance di ciascun Responsabile di Area, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti assegnati alla propria Area, alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue.

Per conseguire gli obiettivi formativi, l'Amministrazione tra l'altro ha proceduto a registrarsi alla piattaforma messa a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica **“Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni”**.

Syllabus è una piattaforma digitale che offre un'ampia gamma di corsi online, webinar, materiali didattici e strumenti di apprendimento interattivi, progettati per supportare lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici.

Questo Ente ha inoltre partecipato al **Progetto PerForma PA**, a valere su risorse PNRR, Missione “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo”, Componente 1 “Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA” Investimento 2.3 “Competenze e capacità amministrativa” – Sub-investimento 2.3.1 “Investimenti in istruzione e formazione – Servizi e soluzioni tecnologiche a

supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni” e finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU, in qualità di Comune Capofila di un’Associazione di Comune, dimostrando un forte impegno verso l’innovazione e lo sviluppo del capitale umano.

### **3.5 Piano Azioni Positive**

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea sorta da più di vent’anni per favorire l’attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro. La norma italiana ed in particolare il Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna (D. lgs.n.198/2006) definisce le azioni positive come “misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l’occupazione femminile e realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”.

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

- eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne, in particolare attraverso l’orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- favorire l’accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti delle/dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- favorire la conciliazione di condizioni e tempi di lavoro con l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali per una migliore ripartizione di responsabilità tra i due sessi, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro con flessibilità, telelavoro, mappatura delle competenze, accompagnamento nella fase di rientro da lunghe assenze, congedi parentali;
- attuare politiche di reclutamento e gestione del personale realmente paritarie nelle commissioni di concorso, anche attraverso l’obbligo di rappresentanza femminile, ed una valutazione basata più sul risultato che sulla mera presenza.
- garantire il monitoraggio del divario di genere con azioni mirate ove questo è superiore ai due terzi.

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

specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne nonché finalizzate a:

- porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni;
- evitare eventuali svantaggi;
- equilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. ed ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, all’articolo 48, intitolato “Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni” stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano *piani triennali di azioni positive* tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La medesima disposizione introduce, quale sanzione per il caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, il divieto di assumere da parte dell’Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

Altresì la legge 4 novembre 2010 n. 183 ha istituito il “Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni per le pubbliche amministrazioni”. Il Comitato unico di garanzia (CUG) opera per assicurare, nell’ambito di lavoro, parità e pari opportunità di genere, garantendo l’assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione.

Il Piano delle Azioni Positive costituisce un’importante risorsa per l’Amministrazione poiché il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.), grazie allo svolgimento dell’attività che gli è propria, può riuscire a supportare il processo di diagnosi di disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Conformemente alle sopra citate disposizioni normative, con deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 28/11/2022 l’Amministrazione comunale di Longobardi ha approvato il piano triennale 2023/2025, nell’intento precipuo di presidiare l’uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell’ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

## ANALISI DATI DEL PERSONALE AL 01.01.2025

|               | AREA DEI<br>FUNZIONARI<br>ED EQ | AREA DEGLI<br>ISTRUTTORI                 | AREA DEGLI<br>OPERATORI<br>ESPERTI |
|---------------|---------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>DONNE</b>  | <b>1 (a tempo determinato)</b>  | <b>2</b>                                 | <b>0</b>                           |
| <b>UOMINI</b> | <b>1</b>                        | <b>3 ( di cui 1 a tempo determinato)</b> | <b>1</b>                           |
| <b>TOTALE</b> | <b>1</b>                        | <b>5</b>                                 | <b>1</b>                           |

Di seguito si confermano per il 2025 le azioni positive previste nel suddetto Piano per realizzare gli obiettivi sopra richiamati:

- **garantire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazioni di genere;**
- **attuare le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile attribuendo criteri di priorità, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare;**
- **tutelare l'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni;**
- **riservare alle donne almeno 1/3 dei posti dei componenti delle Commissioni di concorso e/o selezione, salve motivate impossibilità;**
- **osservare il principio delle pari opportunità nel reclutamento del personale;**
- **garantire l'equilibrio numerico delle posizioni funzionali a parità di requisiti professionali, nell'attribuzione di incarichi e/o funzioni;**
- **promuovere interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità ed a salvaguardia della professionalità.**

## **SEZIONE 4**

### **Monitoraggio**

L'attività di monitoraggio sarà svolta in continuità con quanto previsto nel primo anno di applicazione del PIAO, in ragione del graduale affinamento di tale documento unico in un'ottica totalmente integrata e trasversale. Pertanto, l'attività di monitoraggio, anche laddove espressamente e specificatamente disciplinata nei singoli atti confluiti nel PIAO, dovrà in ogni caso prevedere un monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani attraverso l'attività di rendicontazione periodica sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.