



COMUNE DI LEGNAGO
Provincia di Verona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE
(P.I.A.O.)
triennio 2023 – 2025

PROVVISORIO

Approvato con deliberazione di G.C. n. 27 del 07/03/2023

SOMMARIO

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO -PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE.....	5
Sottosezione 2.1: VALORE PUBBLICO.....	6
Sottosezione 2.2: PERFORMANCE.....	8
Sottosezione 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	75
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	177
Sottosezione 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	178
Sottosezione 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	181
Sottosezione 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	189
SEZIONE 4: MONITORAGGIO.....	198

ALLEGATI ESTERNI

- A) Obblighi di pubblicazione sezione Amministrazione trasparente
- B) Obblighi di pubblicazione nuova sottosezione Bandi di gara e contratti
- C) D) E) Mappatura e misure settore I, II, III
- F) Misure PNRR

**SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA
DELL'AMMINISTRAZIONE**

DENOMINAZIONE	Comune di Legnago
SEDE	Via XX Settembre 29 – 37045 Legnago
CODICE FISCALE	00597030238
CODICE IPA	c_e512
CONTATTI	0442634858
SINDACO	Arch. Graziano Lorenzetti
DIPENDENTI	n. 98 dipendenti al 31/12/2022
PEC	Legnago.vr@cert.ip-veneto.net
E-MAIL	info@comune.legnago.vr.it
SITO WEB	Www.legnago.vr.it

**SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO -PERFORMANCE -
ANTICORRUZIONE**

Sottosezione 2.1: VALORE PUBBLICO

La programmazione può essere definita come il processo che, guidando e ordinando coerentemente tra loro le politiche per il governo della Città, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione della missione istituzionale del nostro Comune. In tutti i Comuni il Documento Unico di Programmazione (d'ora in poi DUP) è il documento che, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 e secondo il Principio contabile dedicato alla programmazione (allegato n. 4/1 del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118), formalizza l'esito del processo organico di programmazione. L'obiettivo di questo disegno è quello di passare da una logica di gestione corrente, dell'operato giorno per giorno, ad una logica di gestione più orientata al futuro per cercare di cogliere e anticipare i cambiamenti e sfruttare le opportunità che si presentano. L'esigenza di sviluppare all'interno del nostro Comune un solido sistema di programmazione non è, dunque, un'esigenza puramente normativa, dettata dalle regole, ma è soprattutto un'esigenza posta da un quadro esterno e interno assai dinamico e complesso che impone una visione d'insieme

Il DUP 2023-2025, come strumento di programmazione "a scorrimento", approvato con deliberazione di G.C. n. 21 del 21/02/2023 sviluppa e concretizza le indicazioni programmatiche già definite nel primo DUP 2020-2024, aggiornandole all'evoluzione del contesto e alla luce delle conseguenze della grave crisi pandemica. Il contenuto di questo documento di programmazione è stato declinato in coerenza con le Linee Programmatiche di Mandato del Sindaco presentate ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 267/2000 e discusse dal Consiglio Comunale nella seduta del 13/09/2019, definendo con maggior dettaglio i principali risultati che l'Amministrazione si propone di conseguire nei prossimi anni e le relative politiche da adottare. E' del resto indubbio che in quel documento fondamentale siano chiaramente indicate le priorità su cui impegnarsi per rilanciare Legnago, priorità che vengono ulteriormente rafforzate e rinvigorite a causa della crisi da pandemia.

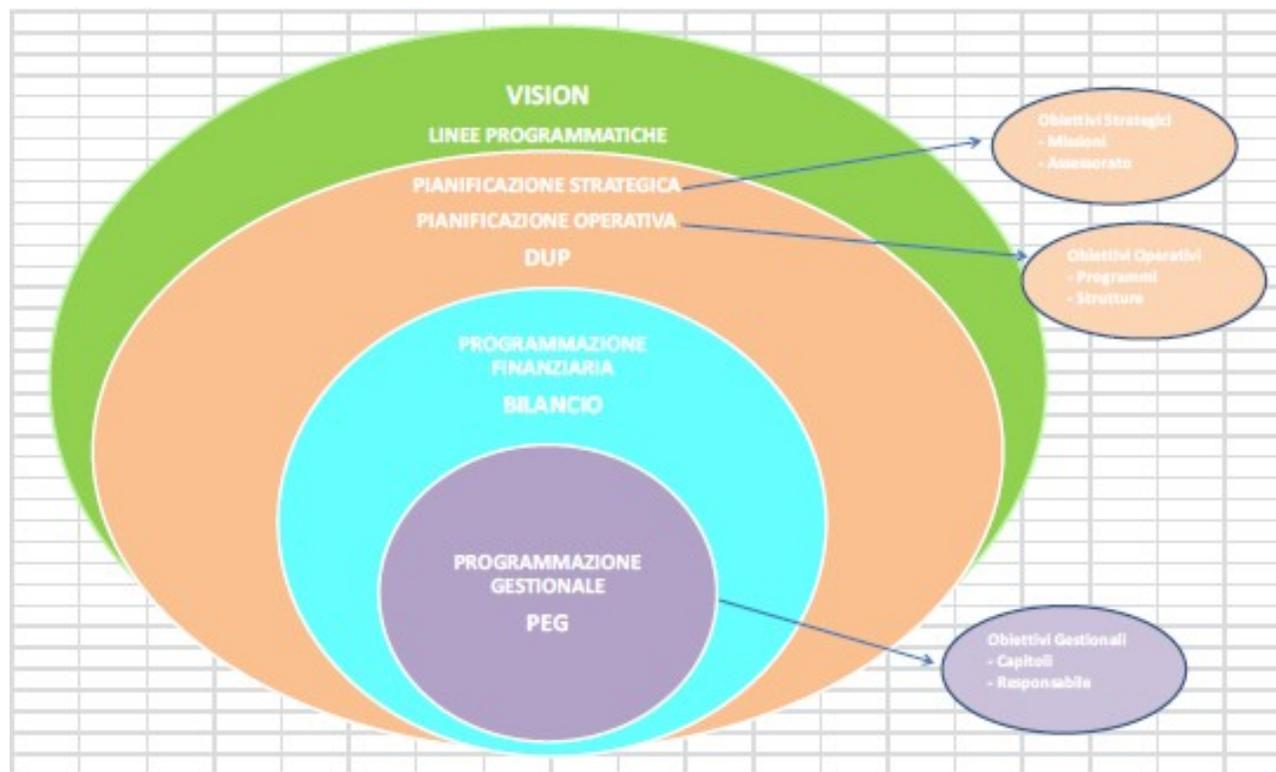
La sezione Strategica (SeS) del DUP, così come indicato nella premessa metodologica, intende sviluppare e concretizzare le sfide di mandato contenute nelle Linee programmatiche quinquennali e individua, in coerenza con tali indirizzi, i principali Programmi strategici da perseguire e realizzare nel corso del periodo residuo di mandato.

L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2023/2025). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione posta in essere dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione.

Il tutto rappresenta pertanto un sistema integrato di pianificazione e controllo, che parte dal ciclo della programmazione, secondo uno schema gerarchico a caduta



Sottosezione 2.2: PERFORMANCE

Il Piano della Performance, che si inserisce nel ciclo dei documenti di programmazione del Comune di Legnago, è redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, ed è il documento programmatico triennale che, sulla base degli obiettivi strategici illustrati nel DUP individua specifici obiettivi operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

Il Piano della performance viene predisposto in coerenza con il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP) ed in particolare con la Sezione Strategica (SeS) che sviluppa, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Il Piano della performance contiene obiettivi coerenti con quelli contenuti nel piano della trasparenza e nel piano anticorruzione. Le sue principali finalità sono:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;

- b) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione;
- d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- e) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- f) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Per ciascun obiettivo sono indicati:

- a) Settore assegnatario e responsabile dell'area risorse assegnate;
- b) l'oggetto, ambito generale di riferimento dell'obiettivo;
- c) la descrizione dell'obiettivo;
- d) l'indicatore di riferimento;
- e) il risultato atteso;

Si riporta, di seguito, il piano della performance

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
Garantire la formazione, in presenza o da remoto, in dirette o in differita, in tema di legalità - trasparenza anticorruzione, anche avvalendosi di direttive di approfondimento	Numerico n. ore di formazione	Almeno 8 ore di formazione nel corso dell'anno
OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
Riunioni di coordinamento e indirizzo della struttura organizzativa in materia di PNRR	Numerico n. convocazioni	Almeno 2 nel corso del 2023
OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente	Numerico N. monitoraggi	Almeno 2 monitoraggi attraverso relazioni semestrali

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: TUTTI I DIRIGENTI DI SETTORE

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
PNRR – Attuazione e monitoraggio strategico della gestione delle linee di investimento ammesse a finanziamento	n. riunioni periodiche dell'Ufficio PNRR (UP) e stesura verbali	Almeno 2 incontri
	n. report monitoraggi corretta contabilizzazione risorse e flussi di cassa a cura dell'UP	Allineamento tra ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale e il ciclo finanziario-contabile
	n. report monitoraggi registro conflitto di interessi	100% aggiornamento del Registro
	Redazione cronoprogramma e scheda riepilogativa contenente i target e le milestone del progetto	Trasmissione al Servizio internal audit dei documenti
	n. report sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazioni previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal PIAO	Trasmissione agli organi di controllo report a cadenza almeno trimestrale
Obiettivo trasversale:		
SI ciascun dirigente competente per materia		

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: TUTTI I DIRIGENTI DI SETTORE E TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE

Obiettivi organizzativi

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
Trasparenza Verifica e implementazione della trasparenza (Amministrazione trasparente) anche secondo i nuovi allegati del PNA (nuova sez. bandi e contratti e sez. Attuazione Misure PNRR) in conformità a sottosezione PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza”	Grado di trasparenza sezione assegnata (L'indicatore si calcola come rapporto tra i punteggi associati alle attestazioni rilasciate dal nucleo di valutazione Numeratore: somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione del nucleo Denominatore: somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella)	100%
Missione:	Obiettivo trasversale SI	

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
Accessibilità utenti Garantire l'aggiornamento delle pagine descrittive dei servizi di competenza sul nuovo sito istituzionale. Aggiornare in modo sistematico documenti e dati relativi al settore (notizie – servizi -	Servizi pubblicati /totale servizi	100%

informazioni).		
Missione: Obiettivo trasversale		
SI		

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
Sottosezione PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza” Aggiornamento della mappatura e reingegnerizzazione dei processi con riferimento alle aree a rischio e alle misure secondo il modello approvato dal PIAO	n. processi del settore aggiornati/n. Processi totali	Aggiornamento della mappatura di almeno 60% dei processi entro il 31/12/2023; 20% nel 2024; 20% nel 2025
Missione: Obiettivo trasversale		
SI		

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
Digitalizzazione. Gestione documentale e di conservazione. Adeguamento linee guida Agid – Creazione fascicolo informatico	n. protocolli assegnati/n. Protocolli riuniti in fascicolo	100% protocolli riuniti in fascicolo entro il 31/12/2023
Missione: Obiettivi trasversale		
SI		

**SETTORE I Affari Generali – legali – servizi socio-culturali -
sistemi informativi**

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: DIRIGENTE DOTT. LUIGI DE CIUCEIS

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
Semplificazione e digitalizzazione Adottare l'Ente del Piano Triennale per l'Informatica	Proposta	Adozione Piano entro il 31/07/2023
	Migrazione dei server in cloud nella misura del 100% entro il 31/12/2023 con redazione di una relazione di sintesi rispetto alle attività svolte	Incremento del livello di adozione del programma di abilitazione al cloud
	Recupero dati storico amministrazione trasparente	Entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
PNRR – Implementazione progetti in materia di digitalizzazione 2022- 2024 – anno 2023	Rispetto dei termini fase 1) Analisi dei bisogni degli utenti e individuazione delle linee di finanziamento interessate fase 2) Richieste di	Entro i termini fissati dal bando

	finanziamento in relazione ai bandi pubblicati fase 3) Progettazione e realizzazione delle azioni individuate	
--	--	--

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	peso	Risultato atteso
Costante monitoraggio e controllo della rete delle società partecipate con riferimento ad eventuali partecipazioni indirette caratterizzate da criticità	Adozione di un documento di sintesi per effetto del quale si evinca e si rappresenta la criticità economica e finanziaria di un'acquisizione, da parte di una società partecipata, di un soggetto con perdite di esercizio	50%	Redazione del documento entro il 30/09/2023
	Proposta atto di razionalizzazione periodica ex art. 20 D.Lgs 175/2016 e s.m.i.	50%	Adozione delibera razionalizzazione entro il 31/12/2023

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE – ORGANI ISTITUZIONALI

Dirigente:	Dott. Luigi De Ciuceis
Responsabile di area:	Roberta Patuzzo – Istruttore direttivo amministrativo cat. D
Risorse umane:	Federica Travenzollo Istruttore amministrativo cat. C Paola Menato Collaboratore amministrativo cat. B3 – part-time 90%

Obiettivo individuali

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Organizzare e predisporre il supporto a tutte le sedute della Giunta Comunale, delle Commissioni Consiliari e del Consiglio Comunale che si effettueranno da remoto e/o miste garantendo l'assistenza necessaria ai componenti degli organi con piena padronanza nel funzionamento degli apparati informatici e	n. sedute richieste/n. Sedute effettuate	100	100% sedute regolarmente svolte in piena autonomia e conoscenza degli apparati informatici e di ripresa. (assenza di interventi da parte di personale informatico)

di ripresa			
------------	--	--	--

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Attività di collaborazione con Segretario Generale per controlli regolarità amministrativa	n. incontri promossi dal Segretario/n. verbali	100 %	100% Verbalizzazione attività di supporto al Segretario Generale nel procedimento di verifica controlli di regolarità amministrativa per l'anno 2023

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Regolare tenuta/aggiornamento dei fascicoli degli amministratori locali	n. fascicoli amministratori aggiornati/n. fascicoli amministratori	100%	100% dei fascicoli aggiornati

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO DEL PERSONALE

Dirigente:	Dott. Luigi De Ciuceis
Responsabile di area:	Roberta Patuzzo – Istruttore direttivo amministrativo cat. D
Risorse umane:	Caterina Barbieri – Istruttore direttivo amm.vo cat. D Stefania Navarro – Istruttore amministrativo cat. C Valentina Scapin – Istruttore amministrativo cat. C

Obiettivo individuali

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Piattaforma nuovo CCDI normativo ed economico 2023/2025	Proposta piattaforma contrattuale	100%	Presentazione al Dirigente proposta di piattaforma contrattuale di parte pubblica entro il 30/06/2023

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Aggiornamento e sistemazione posizioni assicurative personale dipendente	n. richieste dipendenti cessati evase/n. Richieste totali	50%	100% entro il 31/12/2023
	n. posizioni sistemate dipendenti in servizio/totale dipendenti in servizio	50%	20% entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Riorganizzazione e razionalizzazione. Creazione stato matricolare digitale	n. stati matricolari completati/n. dipendenti totale	100%	Almeno 100% entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Revisione dei profili professionali dell'Ente che individuano in maniera completa le competenze richieste dal ruolo e	Proposta di deliberazione di Giunta Comunale	100%	Entro 31/03/2023 presentazione proposta alla G.C.

collocazione nelle corrispondenti aree nel rispetto della declaratoria di cui all'allegato A) del CCNL 16/11/2022			
---	--	--	--

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Revisione e adeguamento del Regolamento degli uffici e dei servizi al nuovo sistema di classificazione del personale dipendente a seguito sottoscrizione del CCNL 16/11/2022.	Proposta di Regolamento aggiornato	100%	Presentazione proposta aggiornamento regolamento entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Revisione completa della modulistica del servizio del personale da mettere a disposizione on line al personale dipendente	Dematerializzazione moduli servizio personale tale indicatore assume valore SI se almeno 20 moduli su 21 sono digitali altrimenti assume valore no	100%	Completa revisione della modulistica entro il 31/12/2023

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO PROTOCOLLO – ARCHIVIO – ATTI NOTORI – ACCESSO AGLI ATTI

Dirigente:	Dott. Luigi De Ciuceis
Responsabile di area:	Roberta Patuzzo – Istruttore direttivo amministrativo cat. D
Risorse umane:	Martina Mancinelli – Istruttore direttivo archivista informatico cat. D Maria Elena Brisighella – Istruttore amministrativo cat. C Marilena Bonfante – Collaboratore amministrativo cat. B – part-time 90%

Obiettivo individuali

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Formazione di una nuova risorsa temporanea per il servizio di accesso agli atti	n. ore di formazione	70%	> 60 ore di formazione
	Linee guida	30%	Istruzioni operative per il corretto funzionamento del servizio di accesso agli atti

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Archivio di deposito. Riordino e censimento pratiche edilizie 1991-1990 e contestuale aggiornamento registri	n. pratiche sistemate / n. pratiche da sistemare	100%	100% e aggiornamento del relativo registro

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Archivio di deposito. Riordino e censimento	n. pratiche sistemate / n. pratiche da sistemare	100%	100% e aggiornamento del relativo registro

pratiche edilizie 1994-1995 e contestuale aggiornamento registri			
--	--	--	--

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO PORTINERIA E NOTIFICAZIONI ATTI

Dirigente:	Dott. Luigi De Ciuceis
Responsabile di area:	Roberta Patuzzo – Istruttore direttivo amministrativo cat. D
Risorse umane:	Ermanno Maccapan – Esecutore amministrativo cat. B Ferruccio Nalin – Commesso – Cat. A

Obiettivo individuali

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Controllo accessi utenza esterna alla sede comunale in relazione alla piena accessibilità agli uffici/servizi in conseguenza della ripresa economico e sociale post - Covid	Effettuazione dei controlli in fase di accesso indirizzando l'utenza presso i diversi uffici oggetto di richiesta – n. controlli giornalieri/giorni lavorativi	100%	100% dei controlli

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Aggiornamento professionale funzioni messo notificatore	n. corsi programmati/ n. corsi effettuati	100%	100% corsi programmati

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Garantire l'attività di portineria in caso di assenza del titolare	n.gg assenza/n. sostituzioni gg.	100%	100% sostituzioni al fine di garantire continuità al servizio di portineria.

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO DEL GIUDICE DI PACE

Dirigente:	Dott. Luigi De Ciuceis
Responsabile di area:	Roberta Patuzzo – Istruttore direttivo amministrativo cat. D
Risorse umane:	Giorgio Passarin – Istruttore direttivo amm.vo cat. D comando Comune di Cerea Michele Magelti – Istruttore amministrativo cat. C Patrizia Tarocco – Istruttore amministrativo cat. C part – time 80% Flavio Masiero – Esecutore cat. B

Obiettivi individuali

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione Spese di Giustizia – Modelli 1/A/SG e 2/A/SG.	N. iscrizioni a registro Modello 1/A/SG/ spesa di liquidazione/N. Iscrizioni a registro necessari	100%	Almeno 10 iscrizioni Gestione economica (emissione trimestrale mandati di pagamento dei Giudici di Pace e dei beneficiari esterni aventi titolo e rapporti con il Funzionario delegato per le spese di giustizia)
	N. iscrizioni a registro Modello 2/A/SG spese prenotate a debito/ N. Iscrizioni a registro necessari	100%	100% contabile (eventuale prenotazione a debito di somme ove dovute) delle spese di giustizia relative ai procedimenti civili e penali.

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione Procedura Deposito e Giudicato Sentenze Penali.	N. Procedimenti Penali completati/ N. Procedimenti penali totali	100%	Almeno 30 Gestione degli adempimenti di deposito, comunicazione a Procura della Repubblica di Verona e Procura Generale di Venezia; Attestazione avvenuto Passaggio in Giudicato; Eventuale cura degli adempimenti prodromici all'annotazione delle condanne al Casellario Giudiziale.

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione Procedura Richiesta e Rilascio Copie Conformi di Sentenze Civili e Provvedimenti Rito Monitorio.	N. richieste evase/N. Richieste totali	100%	100% della Gestione degli adempimenti relativi alla richiesta copie conformi, quantificazione e riscossione diritti di cancelleria, preparazione delle copie, attestazione di conformità e rilascio agli utenti.

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Digitalizzazione archivio volontaria giurisdizione anno 2022.	n. pratiche digitalizzate/n. Pratiche complessive da digitalizzare	100%	Almeno 100% della digitalizzazione dell'archivio asseverazioni di traduzioni, perizie e atti di notorietà 2022 (per ogni pratica, scansione fronte-retro e numerazione archivio informatico).

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO CONTRATTI – LEGALE – SOCIETA' PARTECIPATE

Dirigente:	Luigi De Ciuceis
Responsabile di area:	Stefania Crescenzo – Istruttore direttivo amministrativo cat. D
Risorse umane:	Eleonora Tognetti – Istruttore direttivo cat. D

Obiettivo individuali

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Consolidamento nelle attività di aggiornamento dell'albo degli avvocati per l'affidamento di incarichi di servizi legali di consulenza e/o rappresentanza e difesa in giudizio dell'ente	n. istanze/n. inserimento	100 %	100 % Aggiornamento Albo

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Predisposizione modelli standardizzati	N. modelli di procedura negoziata lavori pubblici e	100%	Predisposizione almeno 2 modelli entro il 30.11.2023

a supporto degli uffici comunali per procedure telematiche sottosoglia (MEPA – SINTEL) al fine di uniformare gli schemi utilizzati	fornitura e servizi		
--	---------------------	--	--

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Transizione al nuovo software gestionale ufficio contratti	N. nuovi modelli da utilizzare per gestione nuove procedure informatizzate	100%	Predisposizione almeno 4 modelli entro il 31.08.2023

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO SIC – SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE

Dirigente:	Dott. Luigi DE CIUCEIS
Responsabile di area:	Dott. Luigi De CIUCEIS
Risorse umane:	Andrea MARCHETTI – Istruttore Informatico cat C Giuliana FRANCESCHETTI – Istruttore direttivo Amministrativo cat. D

Obiettivo individuali

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Passaggio al cloud ovvero trasmigrazione dei server comunali/provinciali/regionali in forza di avvenuta stipulazione della convenzione con l'ente Provincia.	- Avvio di un' attività di studio e conoscenza delle attività oggetto di svolgimento;	40%	Studio delle attività da svolgere previo confronto con la Provincia/ditta incaricata entro il 28/02/2023
	- Avvio/esecuzione delle attività di migrazione dei server in piena esecuzione della convenzione con la Provincia;	40%	Esecuzione delle attività entro il 30/10/2023
	- Mappatura delle attività svolte , da parte dell'ufficio, delle azioni di migrazione dei server.	20%	Migrazione dei server nella misura del 100% entro il 31/12/2023 con redazione di una relazione di sintesi rispetto alle attività svolte.

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione ed assistenza informatica in favore degli uffici con progressiva minor dipendenza nei confronti delle ditte esterne rese necessarie dalla carenza di personale ora in parte ripristinato (Istruttore Informatico) con novellati bisogni di internalizzare le attività.	- avvio delle attività di assistenza informatica a seguito di interpello degli uffici;	80%	Regolare svolgimento, nell'anno 2023, delle attività con minor dipendenza dalle ditte esterne.
	- Mappatura delle attività svolte	20%	Redazione, entro il 31/12/2023, di un documento di sintesi con analitica descrizione delle attività svolte

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Predisposizione di un documento con indicazione di tutte le ditte informatiche incaricate, dall'ente, con puntuale indicazione delle attività affidate e dei	- Mappatura delle ditte incaricate;	50%	100% mappatura
	- analisi dei costi sostenuti rispetto alle attività affidate.	50%	elaborazione, entro il 31/12/2023, di un documento da cui si evincano le ditte affidatarie, i servizi affidati ed i costi sostenuti.

costi sostenuti.			
------------------	--	--	--

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Redazione triennale l'informatica Piano per	Schema Piano triennale per l'informatica	100%	Proporre congiuntamente al Dirigente di Settore uno Schema di Piano entro il 31/07/2023

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO CULTURA – MANIFESTAZIONI - SPORT

Dirigente:	Luigi De Ciuceis
Responsabile di area:	Stefania Crescenzo – Istruttore direttivo amministrativo cat. D
Risorse umane:	Alice Cibir – Istruttore amministrativo cat. C Monica Bonin – Istruttore amministrativo cat. C Saula Zatti – Istruttore direttivo cat. D

Obiettivo individuali

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Controllo della corretta gestione della sala civica in occasione di incontri diurni anno 2023.	n. controlli/n. Utilizzi sala civica x incontri diurni	100%	Almeno 3 controlli nel corso dell'anno 2023 verificabili da relazione

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Controllo della corretta gestione delle strutture sportive concesse in occasione di eventi	n. controlli/ n. totali eventi	100%	Almeno n. 2 controlli nel corso dell'anno 2023 verificabili da relazione

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione contributi comunali diretti alle associazioni culturali/sportive	Proposta criteri di valutazione ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90;	80%	Entro il 30/06/2023 redazione proposta di provvedimento 100%
	n. istanze pervenute/ n. istanze gestite	20%	

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Collaborazione con ufficio personale per riordino pratiche di archivio	n. gg. di presenza in sede per attività di collaborazione	100 %	Almeno 50 presenze presso l'ufficio del personale per attività di archiviazione debitamente documentata

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Flessibilità lavorativa personale dipendente. Sostituzione personale di portineria nel corso dell'anno 2023	n. settimane di sostituzione rilevabili da ordine di servizio e/o timbratura	100 %	Garantire la sostituzione almeno per due settimane

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO SOCIALE E SCUOLA

Dirigente:	Luigi De Ciuceis
Responsabile di area:	Stefania Crescenzo – Istruttore direttivo amministrativo cat. D
Risorse umane:	Giulia Leoni – Assistente Sociale cat. D Laura Zanotto – Assistente Sociale cat. D Sara Castiglioni - Assistente Sociale cat. D Sara Valentini – Assistente Sociale cat. D Barbara Lovato – Istruttore amministrativo cat. C Milena Bassetto – Istruttore amministrativo cat. C Nicoletta Saggioro – Istruttore amministrativo cat. C

Obiettivo individuali

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione delle procedure di autorizzazione all'esercizio e accreditamento istituzionali strutture sociali del territorio	n. istanze pervenute/ n. autorizzazioni e provvedimenti di accreditamento rilasciati	100%	100% al 31/12/2023

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Attesa la crisi economica e sociale	n. domande pervenute/n. Domande gestite	100%	100%

in corso, dare seguito alle linee di indirizzo previsionali adottate in fase di predisposizione di bilancio 2023 idonee al contenimento degli effetti economico/sociali gravanti sulle famiglie e bisognose di supporto			
--	--	--	--

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione varie forme di finanziamento regionale all'ATS Ven_21 di cui il Comune di Legnago è capofila a seguito riorganizzazione di Regione Veneto degli ATS	n. istanze pervenute/n. Istante gestite	80%	100% entro il 30/11/2023
	n. istante accolte/n. Proposta di liquidazioni	20%	100% entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Consolidamento e rafforzamento dei processi di gestione dei documenti relativi	n. domande inserite/n. Domande gestite	100%	100% al 31/12/2023

al rapporto tra utente e ente. Consolidamento informatizzazione cedole librarie			
---	--	--	--

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione dei rapporti tra l'Ufficio Casa/utenti e l' ATER a seguito di interpellati ricevuti in materia di decoro e vivibilità degli alloggi di edilizia residenziale pubblica con successivo raccordo con i soggetti preposti (comunali e non).	n. segnalazioni pervenute /n. Segnalazioni trasmesse ai soggetti preposti	100%	100% trasmissione delle segnalazioni alle strutture preposte assicurando il necessario coordinamento e raccordo.

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Controllo e razionalizzazione nell'impiego delle risorse finanziarie utilizzate a titolo di integrazione rette persone anziane e non incapienti e	- n. istanze gestite/n. Istanze pervenute a titolo di integrazione retta;	100%	100%

ricoverate in strutture di riferimento.			
---	--	--	--

OBIETTIVO n. 7	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione degli investimenti ammessi al PNRR – missione 5 (componente 2) per conto dell'ATS Ven_21 Linea 1.1.1 - 1.1.4 - 1.2	n. schede report milestones/target fissati dal Ministero per le Politiche Sociali per l'anno 2023	100%	100% entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 8	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Prosecuzione della gestione associata dei servizi sociali tra i 25 comuni dell'ambito territoriale Ven_21 e Azienda ULSS 9 Scaligera	Predisposizione nuovo schema convenzione ex art. 30 d.lgs. 267/2000	100%	100% entro il 30/10/2023

OBIETTIVO n. 9	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Conseguimento certificazione "Comune Attivo" del Comune di Legnago	Attivazione di almeno 1 programma necessario per ottenere la certificazione	100%	Predisposizione documentazione per l'ottenimento della certificazione entro mesi 3 dalla richiesta da parte dell'Azienda ULSS 9

OBIETTIVO n. 10	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Attività di verifica e di controllo della documentazione prodotta a corredo delle istanze per il FSA e Buono Libri Regionale - anno 2023	n. istanze controllate/n. Domande pervenute	100%	100% entro il 31 dicembre 2023

OBIETTIVO n. 11	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione contributi comunali diretti alle associazioni sociali	Proposta criteri di valutazione ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90;	80%	Presentazione adozione proposta all'organo comunale del provvedimento di predeterminazione criteri entro il 30/06/2023
	n. istanze pervenute/n. Istanze gestite	20%	100%

OBIETTIVO n. 12	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Riavvio attività "Consiglio Comunale dei Ragazzi"	Insedimento elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi	80%	Entro il 30/06/2023
	n. attività Consiglio Comunale dei Ragazzi realizzate/n. Attività proposte	20%	Realizzazione di almeno un'attività entro il 30/11/2023

SETTORE 2° Ragioneria Finanze e Servizi Demografici

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: DIRIGENTE DOTT.SSA MIRANDOLA

Obiettivo individuali

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Implementazione controllo di gestione dell'Ente	Controllo di gestione su almeno un servizio indicato dall'Amministrazione	100%	Trasmissione report entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Aggiornamento del regolamento di contabilità, anche al fine del coordinamento con altri regolamenti dell'Ente	Rispetto dei termini		
	1) fase Analisi del vigente regolamento di contabilità e individuazione norme da modificare, abrogare, aggiungere	20%	Entro il 30/06/2023
	2) fase Redazione di un regolamento aggiornato in modifica o sostituzione del vigente	40%	Entro il 31/10/2023
	3) fase Predisposizione atto di approvazione e relativi pareri	30%	Entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Chiusura certificazione Fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali	Rispetto dei termini Produzione certificazione finale	10%	Invio certificazione al MEF entro il 31/5/2023

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO RAGIONERIA

Dirigente:	Milena Mirandola
Responsabile di area:	Christian Nuvolari – Istruttore direttivo amministrativo cat. D
Risorse umane:	Cinzia Muraro – Istruttore amministrativo cat. C Gloria Facchini – Istruttore amministrativo cat. C Rossella Mazzali - Istruttore amministrativo cat. C Federico Pinzan – Esecutore operativo specializzato cat. B

Obiettivo individuali

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Implementazione programma contabilità con funzionalità gestione mutui	Numero delle posizioni di mutuo, elencate nel gestionale dei mutui,	100%	Collegamento funzione gestione mutui con programma contabilità entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Monitoraggio della circolarizzazione crediti/debiti con le società partecipate	Numero registrazioni di somme riscosse e pagate nel corso del 2023 tra il Comune e le società partecipate	100%	Aggiornamento 100% registro crediti e debiti verso le società al 31/12/2023

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Predisposizione rendiconto per società partecipata – Acque veronesi	Rispetto dei termini Rendiconto semestrale per rimborso spese mutui	100%	Entro 10/07/2023 Entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Accrescimento formazione personale servizi finanziari e Piattaforma crediti commerciali	Implementazione della piattaforma	50%	Attivazione nuova piattaforma crediti commerciali entro il 31/12/2023 almeno 32 ore di formazione
	n. ore di formazione al personale dei servizi finanziari per gestione piattaforma in autonomia	50%	

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Flessibilità - Accrescimento formazione personale servizi finanziari	Schema di DUP – sezione descrittiva annualità 2024/2026 gestiti in autonomia	100%	Garantire la predisposizione del DUP sezione descrittiva entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Flessibilità Accrescimento formazione personale servizi finanziari	- Elaborazione schema di bilancio consolidato in autonomia	100%	Garantire l'elaborazione del bilancio consolidato al personale neo assunto entro il 30/08/2023

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZI DEMOGRAFICI

Dirigente:	Milena Mirandola
Responsabile di area:	Nicoletta Comparini - Istruttore direttivo amministrativo cat. D
Risorse umane:	<p>Marisa Marchesini - Istruttore direttivo amministrativo cat. D Farinazzo Carla - Istruttore direttivo amministrativo cat. D Alessia Sgarbi - Istruttore amministrativo cat. C Giulia Pasqualini- Istruttore amministrativo cat. C Fabiola Vidali - Istruttore amministrativo cat. C Nazzarena De Conti- Istruttore amministrativo cat. C Giovanna Pescantini - Collaboratore amministrativo cat. B Erika Gobbo - Collaboratore amministrativo cat. B Laura Furini - Collaboratore amministrativo cat. B Lorella Maso - Collaboratore amministrativo cat. B Alessandro Pesarin - Commesso cat. A</p>

Obiettivo individuali

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Formazione del personale addetto all'ufficio elettorale neo assunto con lo scopo di renderlo autonomo nella gestione	n. di verbali di sottocommissione elettorale redatte in autonomia	100%	Almeno 4 verbali

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Attività di verifica inerenti ad alcuni requisiti dei soggetti percettori del reddito di cittadinanza	Numero delle verifiche eseguite su richiesta dell'INPS per il reddito di cittadinanza	100%	Esecuzione del 100% delle verifiche richieste al 31/12/2023

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Apprendimento funzionamento programma cimiteriale	Numero di posizioni di defunti inserite e/o modificate nel gestionale cimiteri	100%	Almeno n. 50 posizioni lavorate entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Aggiornamento dati inseriti nel programma cimiteriale	Numero di concessioni cimiteriali abbinate a sepolture private ed inserite nel gestionale	100%	Abbinamento di almeno n. 40 concessioni al 31/5/2023

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Riordino delle schede anagrafiche formate entro il 1899	Numero delle schede anagrafiche catalogate in ordine alfabetico	100%	Almeno n. 1000 schede anagrafiche catalogate in ordine alfabetico entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 7	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Verifica e controllo della corretta conservazione delle banche dati dello Stato Civile nella nuova versione del gestionale	Numero di anomalie segnalate mediante spedizione di ticket alla software house	100%	Invio ticket alla software house 100% anomalie rilevate

OBIETTIVO n. 8	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Aggiornamento banche dati dell'ufficio anagrafe relativamente cittadini senza fissa dimora	N. cittadini senza fissa dimora la 01/04/2023/ Numero controlli eseguiti sulla sussistenza dei requisiti	100%	100% delle posizioni controllate entro il 31/12/2023.

OBIETTIVO n. 9	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Implementazione banche dati nazionali-ANPR	Relazione su modalità attuative per l'implementazione disponibili in ANPR	100%	Produzione di una relazione, entro il 31/12/2023, relativa alle modalità organizzative finalizzate ad implementare ANPR con i dati elettorali

OBIETTIVO n. 10	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
-----------------	------------	------	------------------

Revisione straordinaria archivi concessioni cimiteriali dal 1945 al 1950, al fine di verificarne la scadenza	Numero di concessioni verificate	100%	Almeno n. 50 concessioni verificate entro il 31/12/2023
--	----------------------------------	------	---

OBIETTIVO n. 11	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Esecuzione controlli incrociati per verifica dell'effettiva residenza di taluni nuclei familiari	Numero residenze controllate	100%	Controllo del 100% delle residenze risultanti dall'elenco degli alunni frequentanti la scuola primaria di primo grado

OBIETTIVO n. 12	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Flessibilità - Accrescimento formazione personale servizi demografici in ambito di pratiche di cittadinanza	n. dipendenti formati	100%	Almeno n. 2 dipendenti formati al 31/12/2023 per la gestione in autonomia della pratiche di cittadinanza

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO TRIBUTI

Dirigente:	Milena Mirandola
Responsabile di area:	Milena Mirandola
Risorse umane:	Stefania Zerbinato – Istruttore amministrativo cat. C Cinzia Gennaro – Istruttore amministrativo cat. C Sara Lorenzoni – Istruttore amministrativo cat. C

Obiettivo individuali

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Condivisione con ufficio Patrimonio del Comune dei report di riscossione coattiva trasmessi dal soggetto gestore (ABACO)	n. di comunicazioni trasmesse all'Ufficio	100%	100% 31/12/2023

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Contrasto all'evasione tributaria mediante emissione di avvisi di accertamento IMU inerenti aree edificabili	Numero di avvisi di accertamento emessi	100%	Emissione (100%) avvisi di accertamento IMU su aree edificabili entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Preparazione di materiale per lo scarto per mantenere costante l'aggiornamento e la revisione archivi: verifica della data di pagamento di tutti gli atti di accertamento tributario emessi dal 2003 al 2007	Numero degli atti esaminati e inviati allo scarto	100%	Verifica del 100% degli atti di accertamento tributario emessi dal 2003 al 2007 e versamento all'ufficio archivio per lo scarto entro il 31/07/2023

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO PATRIMONIO ECONOMATO

Dirigente:	Milena Mirandola
Responsabile di area:	Laura Peretto – Istruttore direttivo amministrativo cat. D
Risorse umane:	Orietta Bologna – Istruttore amministrativo cat. C Luca Gallani – Istruttore amministrativo cat. C Angelo Fontana- Commesso cat. A

Obiettivi individuali

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Descrizione obiettivo: tutela del Comune da rischi. Avvio procedura per l'affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo	1) fase predisposizione manifestazione di interesse	100%	Entro 30/04/2023
	2) fase capitolato tecnico di gara		Entro il 30/05/2023
	3) fase proposta determinazione approvazione documenti di gara		Entro il 30/06/2023

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Aggiornamento	Numero di immobili controllati	100%	Controllo, entro il 30/6/2023, di tutti gli immobili concessi in comodato o

elenco immobili comunali ai fini del pagamento taxa rifiuti			locazione
---	--	--	-----------

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Razionalizzazione metodi di lavoro con la predisposizione di una nuova procedura per la gestione dei lavori di manutenzione straordinaria ascensori.	Numero dei buoni d'ordine emessi con la nuova procedura	100%	100% dei buoni d'ordine emessi per manutenzione straordinaria emessi con nuova procedura a partire dal 1° maggio 2023

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Regolamento di Economato - aggiornamento	Rispetto dei tempi - Elaborazione nuovo regolamento	100%	Entro il 31/5/2023

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Completamento dell'accatastamento della Sede comunale	Domanda di accatastamento Agenzia dell'Entrate	100%	Accatastamento depositato il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO

Valorizzazione beni comunali - affidamento in locazione di proprietà comunale all'Agenzia della Riscossione	Determinazione di approvazione Schema di contratto di locazione	100%	Adozione della determinazione entro il 31/12/2023
---	---	------	---

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Flessibilità lavorativa personale dipendente. Sostituzione personale di portineria nel corso dell'anno 2023	n. settimane di sostituzione rilevabili da ordine di servizio e/o registro presenza tenuto dal Settore	100 %	Garantire la sostituzione almeno 100 gg/anno

SETTORE 3° Lavori Pubblici – Urbanistica – Ambiente

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: DIRIGENTE ING. GIACOMO MASIERO

OBIETTIVO n.1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Garantire la Progettazione e/o avvio di opere pubbliche strategiche: Scuola Secondaria di primo grado "Cavalcaselle di Porto"	1) determina di approvazione della Progettazione Esecutiva della nuova Scuola Secondaria di primo grado "Cavalcaselle di Porto"	50%	Elaborazione atti amministrativi per approvazione progettazione esecutiva entro 30 luglio 2023 .
	2) determina di affidamento dei lavori	50%	Affidamento lavori entro il 15/09/2023

OBIETTIVO n.2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Garantire l'esecuzione di opere pubbliche strategiche.	1) Determina di approvazione progetto esecutivo dei lavori di Riqualficazione urbana di via Rossini a Vangadizza	50%	Approvazione progetto esecutivo entro il 30.06.2023.
	2) Determina di approvazione degli atti di gara e affidamento lavori	50%	Esperimento procedure di gara ed affidamento lavori entro il 31 Agosto 2023.

OBIETTIVO n.3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Completamento opere in corso a seguito rescissione contrattuale	Documento di agibilità locali entro il 15/12/2023	100%	Completamento delle opere

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO LL.PP. AMBIENTE

Dirigente:	Ing. Giacomo Masiero
Responsabile di area:	Geom. Marina Canali – Istruttore direttivo tecnico cat. “D”
Risorse umane:	Ing. Ottavia Marisa Sammartino – Istruttore direttivo tecnico cat. “D” Ing. Laura Rigo – Istruttore direttivo tecnico cat. “D” Ing. Alice Marcolongo – Istruttore direttivo tecnico cat. “D” Dott.sa Marilena Leopardi – Istruttore amministrativo cat. “C” Geom. Annalisa Ballottin – Istruttore tecnico cat. “C” Geom. Giuseppe Ballottari – Istruttore tecnico cat. “C” Geom. Veronica Passilongo – Istruttore tecnico cat. “C” Geom. Monica Furlan – Istruttore tecnico cat. “C” Sig. De Stefani Stefano – Giardiniere specializzato vivaista cat. “B”

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Contributo per la riqualificazione energetica edifici comunali - Avviso CSE 2022 – comuni per la sostenibilità e l'efficienza energetica	Domanda di contributo al MITE	100 %	Predisposizione gare sul MEPA per acquisizione preventivi e invio richiesta di contributo entro il 30 marzo 2023.

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Contributi per investimenti finalizzati alla manutenzione straordinaria delle strade, marciapiedi e arredo urbano – annualità 2022	Determina di approvazione Certificato di regolare esecuzione	100 %	Approvazione rendicontazione finale dei lavori e richiesta erogazione saldo al MIT del contributo entro il 30/04/2023

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Progettazione strada di collegamento tra via Ponzina in Comune di Legnago e via Napoli in comune di Cerea.	Determinazione affidamento Incarico al professionista esterno per l'esecuzione del progetto esecutivo dell'opera Protocollo di acquisizione agli del progetto esecutivo	100%	Esecuzione incarico al professionista con determina di affidamento entro il mese di giugno 2023; Acquisizione, al protocollo dell'Ente, del progetto esecutivo indicato entro il 30 ottobre 2023

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Censimento dei Ponti del territorio comunale ai fini delle ispezioni previste dal Decreto	Determina di approvazione elaborati grafici ed analitici di rilievo dei Ponti presenti nel territorio comunale.	100%	Redazione elaborati grafici e file dei dati metrici, con successiva redazione della determina di Approvazione dei documenti indicati, entro il 31/12/2023

del MIMS 1° luglio 2022 “Adozione linee guida per classificazione e gestione del rischio”			
--	--	--	--

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Contratto per la gestione del servizio Calore edifici comunali periodo 2023-2027	Adesione convenzione Consip – SIE4 - lotto per il Veneto e sottoscrizione contratto quinquennale di servizio.	100%	Adesione e sottoscrizione contratto entro il 30/09/2022

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Contratto per la gestione del servizio Energia Elettrica per edifici - altri usi - anno 2024	Adesione convenzione Consip e sottoscrizione contratto quinquennale di fornitura.	100%	Adesione e sottoscrizione contratto entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 7	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Affidamento della Realizzazione mediante Finanza di Progetto dell'impianto	Determina di approvazione dei documenti da porre in gara di concessione	100%	Supporto alla predisposizione documentazione da porre in gara di concessione, da approvare con determina a contrarre entro il 30 giugno 2023

sportivo per PADEL e BEACH VOLLEY presso area sportiva comunale di via Olimpia			
--	--	--	--

OBIETTIVO n. 8	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Esecuzione di opere pubbliche: realizzazione nuovi locali ad uso archivio presso edificio modulare di proprietà comunale in via Maestri del Lavoro	SCIA vigili del Fuoco dei lavori di realizzazione impianto spegnimento incendi	100%	Fine dei lavori e SCIA vigili del fuoco entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 9	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Esecuzione di opere pubbliche: realizzazione nuove camerate presso caserma dei Carabinieri e	Certificato di regolare esecuzione dei lavori di realizzazione nuove camerate entro la Caserma di viale Europa	50%	Fine dei lavori ed emissione CRE entro il 31/12/2023;
Studio della possibilità di realizzazione nuovo archivio per gli uffici Caserma Carabinieri	Delibera di approvazione dello Studio di fattibilità tecnico economica del nuovo archivio nel modulare comunale di via Maestri del Lavoro.	50%	Acquisizione dello studi di fattibilità tecnico economica del nuovo archivio nel modulare comunale di via Maestri del Lavoro ed approvazione con delibera G.C. entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 10	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Conclusione della procedura espropriativa, avviata per la realizzazione del progetto "OPERE STRADALI VARIE - ANNO 2007. Completamento Opere di Urbanizzazione Via Olmo - Via G.Reni - Via Stoppani - Via Pilastrina - Via San Vito - Via Piave e Via Interna"	Emissione decreto d'esproprio finale;	100%	Emissione decreto finale d'esproprio per tutte le aree coinvolte dalla procedura espropriativa Entro il 31 Dicembre 2023

OBIETTIVO n. 11	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Acquisizione aree private di sedime stradale al demanio pubblico	Decreto d'esproprio	100%	Emissione decreto di Acquisizione aree di sedime di via Bianchi, via D'Annunzio e via Brolo Entro il 31 Dicembre 2023

OBIETTIVO n. 12	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Archiviazione faldoni pratiche dell'Ufficio	File di registrazione di tutti i faldoni del periodo indicato	100%	Predisposizione e implementazione dati, di tutti i faldoni per il periodo indicato, nel file entro il 30 Novembre 2023

Ambiente/Espropri e delle pratiche di occupazione suolo pubblico e relativi svincoli dal 2007 al 2022	per il successivo invio all'ufficio archivio.		
---	---	--	--

OBIETTIVO n. 13	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Definizione relazioni tecniche per sinistri con danni ai privati. Definizione relazioni di stima danni da incidenti provocati al demanio pubblico	Numero di relazioni per le pratiche arretrate	100%	100% Emissione delle relazioni relative a tutte le pratiche arretrate entro il 31 Dicembre 2023

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUAP

Dirigente:	Ing. Giacomo Masiero
Responsabile di area:	Ing. Giacomo Masiero
Risorse umane:	Arch. Maddalena Morini – Istruttore direttivo tecnico cat. “D” Ing. Ilaria Rodighiero – Istruttore direttivo tecnico cat. “D” Geom. Emanuela Chinaglia – Istruttore tecnico cat. “C” Geom. Domenico Spada – Istruttore tecnico cat. “C” Dott. Elena De Berti – Istruttore Amministrativo cat. “C” Dott. Anna Conte – Istruttore Amministrativo cat. “C” Dott. Stefania Tambara – Istruttore direttivo amministrativo cat. “D” Sig. Elisabetta Foresti- collaboratore Amministrativo – cat. “B”

Obiettivi individuali

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Approvazione della Variante al Piano degli Interventi per “Varianti Verdi” art. 7 L.R. 4/2015 – anno 2022.	Determina di incarico al Professionista;	20 %	Approvazione determina di incarico per la predisposizione degli elaborati di progetto entro il 28 febbraio 2023;
	Delibera di Consiglio Comunale di Adozione del progetto di Variante Urbanistica	40%	Delibera di Consiglio Comunale di Adozione della variante Urbanistica entro il 30/06/2023;
	Delibera di Consiglio comunale	40%	Approvazione della variante entro il 31 dicembre 2023.

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Bando Pubblico per assegnazione lotti residui dei P.E.E.P. di Porto e di Vigo	Predisposizione e pubblicazione del Bando pubblico per assegnazione dei lotti residui dei P.E.E.P. di porto e di Vigo.	100%	Emissione provvedimento di approvazione del bando e pubblicazione dello stesso entro il 31.12.2023

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Monitoraggio costante del contributo di costruzione (art. 16 dpr 380/2001), delle sanzioni amministrative (art. 34, 36 e 37 dpr 380/2001) e della monetizzazione degli standard urbanistici e delle dotazioni a parcheggio	Tabella di calcolo per il monitoraggio degli importi dovuti e dei relativi incassi, del contributo di costruzione, delle sanzioni e della monetizzazione standard urbanistici e delle dotazioni a parcheggio.	70%	Predisposizione del foglio di calcolo elettronico entro il 30/06/2023; In particolare la tabella dovrà riportare per ogni pratica edilizia onerosa, l'importo del contributo suddiviso tra oneri di urbanizzazione primaria, secondaria e costo di costruzione, oltre alla loro suddivisione in rate con relative scadenze dei pagamenti .
	Report di criticità	30%	Monitoraggio dei dati con emissione report di criticità al 31/12/2023;

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Aggiornamento del costo di costruzione per il periodo gennaio 2013 – dicembre 2013 per le	Note ai privati di rideterminazione della quota parte afferente al costo di costruzione in funzione dell'aggiornamento degli indici	100%	Trasmissione ai privati della nota di rideterminazione del costo di costruzione entro la decorrenza dei 10 anni dalla data di rilascio di ciascun titolo edilizio; Esecuzione della rideterminazione di tutte le pratiche in scadenza nell'anno, entro il 31/12/2023;

costruzioni residenziali e produttive ai sensi dell'art.16, comma 9, del D.P.R. n. 380 del 2001, secondo gli indici ISTAT del "costo di costruzione dei fabbricati".	ISTAT di riferimento.		
--	-----------------------	--	--

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Conclusione di procedura di definizione condoni edilizi relativa all'incarico per lo svolgimento del servizio di supporto per l'attività istruttoria finalizzata al rilascio di condoni edilizi, di cui alla determinazione dirigenziale n. 594/2021	Predisposizione tabella dati; Aggiornamento della banca dati nel GPE, con inserimento di tutti i dati sopra indicati.	100%	Predisposizione tabella riportante i dati dei soggetti destinatari del provvedimento, dei richiedenti, data rilascio, modelli presentati e dati catastali.e caricamento dati in GPE Entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
2^ Piano degli Interventi: proroga	Comunicazioni a tutti i soggetti proprietari di aree	100%	Individuazione di tutti i soggetti proprietari delle aree in scadenza e Individuazione delle aree di espansione per le quali non sono stati

aree di espansione dei Piani in scadenza	edificabili in scadenza Individuazione delle aree di espansione per le quali non sono stati approvati Piani Urbanistici e la loro previsione urbanistica scade a febbraio 2024		approvati Piani Urbanistici e la loro previsione urbanistica scade a febbraio 2024 e invio di tutte le comunicazioni di richiesta proroga entro il 31/12/2023
--	--	--	---

OBIETTIVO n. 7	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Conclusione del progetto denominato "Restart Legnago" finalizzato al rilancio dell'economia urbana nell'ambito del Distretto del Commercio "Legnago Centro" , con il contributo della Regione Veneto.	- Determina di approvazione graduatoria di individuazione soggetto vincitore della creazione del LOGO	30 %	Nomina della commissione, svolgimento operazioni di gara ed approvazione determina di individuazione del soggetto vincitore del concorso entro il 30/04/2023
	- Realizzazione database di monitoraggio delle attività commerciali sfitte e/o chiuse.	70%	Individuazione del professionista da incaricare e acquisizione del documento di monitoraggio degli immobili sfitti entro il 30 settembre 2023;

OBIETTIVO n. 8	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Monitoraggio pratiche SUAP inerenti nuove aperture e subingressi di attività commerciali con incrocio dati relativi alle pratiche	File di registrazione di tutti i dati SUAP inerenti le attività commerciali oggetto di subingressi e/o nuove aperture durante l'anno e incrocio con i dati edilizi degli	100%	Predisposizione e implementazione dati nel file di individuazione e monitoraggio entro il 31 dicembre 2023

edilizie dei locali (agibilità, edilizia, ecc.)	immobili stessi.		
---	------------------	--	--

OBIETTIVO n. 9	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Adeguamento Regolamento Comunale per la disciplina delle attività di acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing in seguito all'approvazione del nuovo schema tipo di Regolamento da parte della Regione Veneto DGR n. 1682 del 30 dicembre 2022	Schema di nuovo Regolamento per la disciplina delle attività di barbiere, acconciatore, estetista, tatuaggio e piercing	100%	Predisposizione del Regolamento, gestione della fase di concertazione ed approvazione entro il 30 dicembre 2023

OBIETTIVO n. 10	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Archiviazione pratiche Commerciali concluse dal 2017 al 2022	File di registrazione di tutti i faldoni del periodo indicato per il successivo invio all'ufficio archivio.	100%	Predisposizione e implementazione dati nel file entro il 30 Novembre 2023

SETTORE 4° Polizia Locale

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: DIRIGENTE AD INTERIM DOTT. LUIGI DE CIUCEIS

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
A seguito di contributo regionale, in fase di assegnazione, si vuole implementare il sistema di video sorveglianza cittadino posto a tutela della <i>sicurezza urbana</i> delle comunità locali.	Avvio delle attività progettuali e di pianificazione; Rispetto della tempistica SI/NO Aggiudicazione della fornitura Posa in opera degli apparati	Consegna mappatura delle aree oggetto di video controllo entro il 31/03/2023; Indizione delle procedure ad evidenza pubblica finalizzate all'individuazione del privato contraente entro il 30/04/2023 Approvazione determina di aggiudicazione entro il 31/10/20223 Entro il 31/12/2023
Missione:	Obiettivo trasversale <input type="checkbox"/> NO	

OBIETTIVO N. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
A seguito di avvenuta installazione, in località <i>San Pietro</i> , di un impianto fisso di rilievo delle infrazioni semaforiche si vuole	n. Controlli dei limiti di velocità in località <i>San Pietro</i> ; n. Controlli periodico dei parchi ubicati in località <i>San Pietro</i> ;	25% 25%	Almeno numero 25 controlli limiti di velocità; Almeno numero 10 controlli delle aree parco;

ora dare corso all'accrescimento delle condizioni di tutela del decoro e della sicurezza nel predetto quartiere anche per effetto di controlli ambientali e produttivi di matrice comunitaria e non.	n. Monitoraggi di immobili eventualmente oggetto di occupazioni abusive;	25%	Almeno numero 5 verifiche di immobili;
	n. Controlli di attività economiche e produttive in località <i>San Pietro</i> .	25%	Almeno numero 5 verifiche di attività economiche/produttive.

OBIETTIVO N. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Attività di controllo a distanza dell'immobile adibito a sede comunale.	Determina di aggiudicazione di acquisizione fornitura e installazione di impianti di videosorveglianza per la sede comunale	100%	Entro il 31/12/2023 sostituzione telecamere esterne immobile comunale

ASSEGNATARIO OBIETTIVI: Polizia locale

Dirigente:	Dott. Luigi DE CIUCEIS
Responsabile di area:	Dott. Luigi DE CIUCEIS
Risorse umane:	<p>Pietro BALLOTTIN – Istruttore direttivo Polizia Locale cat. D Franco ADAMI – Istruttore direttivo Polizia Locale cat. D Luca ZAMPERLIN – Agente di Polizia Locale cat C Giorgio CARAMORI – Agente di Polizia Locale cat. C Stefania SPERINDEI – Agente di Polizia Locale cat. C Valentino GUSELLA – Agente di Polizia Locale cat C Maurizio ZENERATO – Agente di Polizia Locale cat. C Luca BISSOLI – Agente di Polizia Locale cat. C Marco NONI – Agente di Polizia Locale cat. C Alberto SCARRONE – Agente di Polizia Locale cat. C Antonio CORTESE – Agente di Polizia Locale cat. C Domenico MORA – Agente di Polizia Locale cat. C Massimiliano BORINI – Agente di Polizia Locale cat. C (assente con diritto alla conservazione del posto fino al 30/04/2023) Domenico MATRISCIANO – Agente di Polizia Locale cat. C Elisabetta SACCARDO – Agente di Polizia Locale cat. C Andrea PACCHIN – Agente di Polizia Locale cat. C Nicola BARRICHELLO – Agente di Polizia Locale cat. C Daniel MARAGNA – Agente di Polizia Locale cat. C David ZENNARO – Agente di Polizia Locale cat. C LisaMaria AGHERGHELOAE – Agente di Polizia Locale cat. C Marilena BEOZZI – Collaboratore Amministrativo cat. B</p>

Obiettivo individuali

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Ripartenza delle attività di vigilanza serale nella fascia oraria 18.00/24.00. (servizi soppressi per carenza di personale ora ripristinato).	- numero di servizi di vigilanza serale (18.00/24.00).	100%	- Effettuazione di almeno 50 servizi di vigilanza serale (18.00/24.00) compiutamente annotati entro il 31/12/2023

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Rafforzamento delle attività di controllo dei limiti di velocità a mezzo di autovelox/telelaser allo scopo di accrescere le condizioni di sicurezza stradale in ambito cittadino.	- numero di servizi di controllo della velocità.	100%	effettuazione, entro il 31/12/2023, di almeno 100 servizi di controllo della velocità, a mezzo di autovelox/telelaser, compiutamente annotati.

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Supporto del personale della Centrale Operativa in favore del personale esterno rispetto	- Avvio delle attività di vigilanza serale e di controllo della velocità; - n. di supporti radio	100%	effettuazione, entro il 31/12/2023, di almeno 100 supporti radio telefonici, da parte della centrale operativa, rispetto alle verifiche degli operatori esterni.

all'ampliamento delle attività di vigilanza serale ed incremento dei controlli velocità.	telefonici.		
--	-------------	--	--

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Rafforzamento delle attività di controllo ed accertamento di condotte illecite da parte dei pubblici esercizi per quanto attiene al rispetto della disciplina di settore.	- n. di servizi per il contrasto alle condotte illecite da parte di esercizi pubblici.	100%	effettuazione, entro il 31/12/2023, di almeno 10 verifiche compiutamente verbalizzate.

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Formazione/ affiancamento del personale da inserire presso l'ufficio contenzioso in ragione di pensionamenti nel corso dell'anno 2023.	- n. servizi in affiancamento/formazione.	100%	effettuazione, entro il 31/12/2023, di almeno 30 servizi di formazione/affiancamento così da favorire il necessario passaggio delle conoscenze a seguito di pensionamento del personale.

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
----------------	------------	------	------------------

Contrasto all'abbandono di rifiuti ed ogni forma di devianza in materia ambientale	- n. di controlli in materia ambientale	100%	effettuazione, entro il 31/12/2023, di almeno 15 azioni di Polizia Giudiziaria ed Amministrativa compiutamente verbalizzate (es posa telecamera mobile)
--	---	------	---

OBIETTIVO n. 7	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Istituzione del mercato settimanale di Casette. (sperimentazione per l'anno 2023).	- n. di servizi resi per attività di competenza (rilievo delle presenze e gestione delle operazioni conseguenti).	100%	effettuazione, entro il 31/12/2023, di almeno 40 servizi di rilievo delle presenze ed attività conseguenti così da garantire la buona riuscita della sperimentazione del mercato di Casette.

OBIETTIVO n. 8	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Completo azzeramento nell'emissione delle Ordinanze ingiunzione (legge 689/81) per violazioni accertate fino al 31/12/2022.	- n. di ordinanze ingiunzione emesse (legge 689/1981) per violazioni amministrative accertate fino al 31/12/2022.	100%	Emissione entro il 31/12/2023, di almeno 15 ordinanze ingiunzione e comunque azzeramento rispetto alle violazioni accertate fino al 31/12/2022.

OBIETTIVO n. 9	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Ripartenza della campagna di educazione stradale, presso le scuole primarie/infanzia, a seguito della piena ripresa delle attività economico/sociali post COVID.	- n. di servizi di educazione stradale presso le scuole cittadine.	100%	effettuazione, entro il 31/12/2023, di almeno 20 servizi di educazione stradale presso le scuole primarie/infanzia.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE – OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Il Comune di Legnago, con propria deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 16/02/2021, ha approvato il provvedimento di "Aggiornamento del Piano triennale delle azioni positive per gli anni 2021 2023 del Comune di Legnago" - Art. 48 del d.lgs. 198.2006. Il Piano trasmesso alla Consigliera Provinciale di Parità e alla Comitato Unico di Garanzia aziendale propone in continuità con il precedente Piano, le seguenti quattro macro aree di intervento, nei cui ambiti sono state individuate specifiche azioni positive

Ambito d'azione 1	Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali
Ambito d'azione 2	Formazione e informazione
Ambito d'azione 3	Conciliazione vita privata/lavoro
Ambito d'azione 4	Assumere iniziative per il consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza avviata di smart-working anche in via ordinaria, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori,

disabilità, ecc)

Ambito d'azione n. 1: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali

Ambito d'azione n. 2: Formazione e informazione

Ambito d'azione n. 3: Conciliazione vita privata/lavoro

Assumere iniziative per il consolidamento ed il miglioramento dell'esperienza avviata di smart-working anche in via ordinaria, nell'ottica del potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché di specifiche e peculiari situazioni personali o familiari (assistenza a minori, disabilità, ecc)

Ambito d'azione n. 1: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali

- Nei bandi di concorso e selezione viene espressamente richiamato il rispetto della normativa vigente in materia di pari opportunità e nelle commissioni concorso e selezioni, viene assicurata la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere
- Nello svolgimento del ruolo assegnato il Comune valorizza attitudini e professionalità di entrambi i generi
- In caso di nomina di altri organismi collegiali interni al Comune composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

Ambito d'azione n. 2: Formazione e informazione del personale

- Predisposizione del Piano di Formazione che tenga conto delle esigenze di ogni Servizio, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

- Il Comune assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche attraverso percorsi di ricollocazione presso altri uffici e/o valutando eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'ente le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie considerando le esperienze e le attitudini dimostrate dal personale. In caso di ricollocazione e/o mobilità interna dovrà essere assicurata un adeguato percorso formativo al dipendente mobilitato in base ad una tempistica che tenga conto del ruolo che andrà a rivestire.
- In caso di rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza individuazione di piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino le lavoratrici e i lavoratori nella fase di rientro al lavoro per consentire il recupero *di gap* inerenti l'aggiornamento normativo/procedurale e prevenire il possibile disagio per la mancanza di autonomia e/o competenza.

Ambito d'azione n. 3: Conciliazione vita privata e lavoro

- Promuovere e favorire una maggiore conoscenza delle possibilità di concordare con il proprio dirigente di riferimento e nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio forme di flessibilità oraria, nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale in caso di esigenze familiari.
- Ad ogni dirigente, in quanto datore di lavoro al quale spetta la gestione e organizzazione delle risorse umane, ha il dovere di adottare tutte le misure idonee a favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro (lavoro agile), delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali, contemperando le esigenze personali delle/i lavoratrici/tori con quelle dell'Amministrazione, senza detrimento della qualità del lavoro anzi potenziando le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili e o variazioni di rientri.

Ambito d'azione n. 4: smart working

- acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza;
- ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti;
- adeguare i propri sistemi di controllo interno in modo che siano compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;
- definire l'obiettivo di garantire, a regime, ad una certa percentuale del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working

Sottosezione 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

(predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Avv. Maurizio Lucca)

PREMESSA ISTRUTTORIA

L'Amministrazione:

- con delibera di Giunta comunale n. 54 del 22 marzo 2022, ha approvato l'aggiornamento al *Nuovo Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022 – 2023 – 2024*, comprensiva degli allegati sulla trasparenza e UTC;
- con delibera di Giunta comunale n. 126 del 28 giugno 2022, ha approvato il *Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO)*, che contiene la sotto sezione *Rischi corruttivi e trasparenza*;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 39 del 27 luglio 2022, è avvenuta la presentazione *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2023-2024 al consiglio comunale e conferma linee di indirizzo per l'aggiornamento del P.I.A.O.*, ove si è deliberato, altresì, «del fatto che il PTPCT è raccordato con gli obiettivi di programmazione e di mandato dell'Amministrazione, nonché con il ciclo delle performance organizzative; della presentazione e illustrazione del PTPCT 2022 - 2024, nonché degli esiti dei controlli di regolarità amministrativa e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione a cura del RPCT, anche da considerarsi quale momento di pubblicità che rientra nelle iniziative all'interno delle "Giornate della Trasparenza"; di dare atto facendole proprie, le indicazioni sulle misure e sulle politiche di prevenzione della corruzione e della trasparenza adottate, rispondendo alle esigenze del Comune, anche quale indirizzo nel contesto dell'aggiornamento del PIAO, di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021, e secondo le indicazioni ANAC»;
- con «Avviso per la procedura aperta di partecipazione per l'aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023 – 2024 – 2025 - sezione valore pubblico, performance e anticorruzione del PIAO» (prot. n. 007019 del 12 dicembre 2022) si è provveduto a garantire la fase di partecipazione e consultazione pubblica, ai fini di acquisire proposte di aggiornamento al PTPCT/PIAO 2023 - 2025 entro il 12 gennaio 2023, rilevando che non sono pervenute osservazioni o proposte;
- la relazione annuale del RPCT 2022 è stata pubblicata sul sito del Comune, sez. *Amministrazione Trasparente* in data 21 dicembre 2022 (<https://www.comune.legnago.vr.it/c023044/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/196>).

Le fonti di riferimento per la stesura della sez. *Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione*, sotto sez. *Rischi corruttivi e trasparenza*, del PIAO trovano riferimento:

- Art. 6, *Piano integrato di attività e organizzazione*, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia;
- FP 6.12.2021, *Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)*;
- D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*;
- D.M. 30 giugno 2022, n. 132, *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*;
- [ANAC PNA 2022, approvato dal Consiglio il 16 novembre 2022](#) e in via [definitiva con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2022](#);
- ANAC del 2 febbraio 2022, [«Sull'onda della semplificazione e della trasparenza», gli Orientamenti di Anac per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022](#)»;
- PNA 2019, [Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019](#) (compresi i precedenti PNA per le parti non superate) e PNA 2022, [ANAC delibera n. 7 del 17 gennaio 2023](#);
- Comunicato del [Presidente ANAC del 17 gennaio 2023](#), sullo slittamento del termine *«al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l'anno 2023, il Consiglio dell'ANAC ha valutato l'opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) unitamente a quello del PIAO, tenuto anche conto del parere espresso dalla Conferenza Unificata sul punto»*.

Sono fatte proprie le indicazioni ANAC contenute nel PNA 2022, sulla predisposizione della sezione del PIAO, relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, *«con l'intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese. Tale scelta è stata motivata dalla consapevolezza delle iniziali difficoltà che le amministrazioni possono riscontrare nella programmazione integrata, che dovrebbe comportare, come anche evidenziato del Consiglio di Stato, una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni»*, rilevando che, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul *pantouflage*, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici, vengono aggiornate con la presente sott. sez. del PIAO.

OGGETTO E FINALITÀ

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con il PNA 2022 (e gli allegati) ha fornito una compiuta valutazione sulla stesura del PTPCT e del PIAO, sez. *Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione*, sott. sez. *Rischi corruttivi e trasparenza*, dando un quadro completo delle attività da svolgere con i relativi criteri di integrazione delle diverse sezioni, con riferimento alle amministrazioni con più di 50 dipendenti, come l'Amministrazione della Città di Legnago.

Gli allegati al PNA:

All. n. 1 Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

- All. n. 2 Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT
- All. n. 3 Il RPCT e la struttura di supporto
- All. n. 4 Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- All. n. 5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. n. 6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. n. 7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. n. 8 Check-list per gli appalti
- All. n. 9 Obblighi trasparenza contratti (sostitutivo precedenza sezione)
- All. n. 10 Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019
- All. n. 11 L'analisi dei dati tratti dalla piattaforma dei PTPCT

La presente sez. *Rischi corruttivi e trasparenza* è stata predisposta con il coordinamento delle diverse sez. del PIAO, in una logica di integrità e compensazione, con il coinvolgimento dei soggetti deputati alla redazione delle altre sott. sez., orientando l'azione tesa ad aumentare la cultura etica.

Per esprimere il sentimento che deve governare l'azione amministrativa e che segna l'oggetto e la finalità della sott. sez. si richiamano le indicazioni formulate da:

- PATRONI GRIFFI, Relazione al Convegno tenutosi organizzato dall'Ufficio studi della Giustizia amministrativa (Palazzo Spada, 17 novembre 2022): **«l'insegnamento Le politiche di contrasto alla corruzione trovano fondamento essenzialmente nell'art. 97 della Costituzione, secondo cui i pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, e nei principi generali sull'etica pubblica. Sul piano, più che costituzionale, della stessa cultura amministrativa, il discorso dell'etica pubblica diventa centrale. E dei riferimenti nella Costituzione si possono trovare, per quanto riguarda chi sia investito di funzioni pubbliche, negli articoli 28, 98 e soprattutto 54 della Costituzione. Le misure di contrasto alla corruzione, infatti, tutelano i diritti civili e sociali, fondamentali per l'affermazione di uno stato di diritto, della pari opportunità dei cittadini (art. 3) e del mantenimento del rapporto fiduciario tra istituzioni e cittadini. In questo senso, anche la trasparenza, nella misura in cui sia strumentale al contrasto della corruzione (ma anche a favorire la partecipazione dei cittadini), acquista un ruolo centrale quale strumento di garanzia del livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali da assicurare in modo uniforme su tutto il territorio nazionale (art. 117, c. 2, lett. m)»;**
- PRESIDENTE ANAC BUSIA, il 9 DICEMBRE 2022, alla **Giornata internazionale contro la corruzione**, **«La prevenzione della corruzione non è una moda, è una necessità, prima ancora che un obbligo. Non è possibile puntare soltanto sulla repressione a reato avvenuto, occorre spingere molto sulla**

prevenzione, cambiando i comportamenti e le pratiche, diffondendo una vera cultura della legalità. Se correttamente applicate, le regole di prevenzione della corruzione coincidono con quelle di buona amministrazione, e aiutano a raggiungere migliori traguardi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa».

La sez. Rischi corruttivi e trasparenza è, dunque, una rappresentazione innovativa e nuova rispetto al precedente PTPCT 2022 – 2024, di durata triennale 2023 – 2024 – 2025 che terrà – in ogni caso - in considerazione il maturato non oggetto di novità da parte del PNA 2022, del monitoraggio effettuato dal RPCT (agli atti del Comune), degli atti già adottati, dalle direttive del RPCT, dal modello organizzativo (non modificato rispetto al precedente PTPCT), rilevando che la Mappatura dei processi/procedimenti, da ricomprendere gli effetti dell'antiriciclaggio (***PROVVEDIMENTO UIF 23 aprile 2018, «Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni»***) è stata compiutamente effettuata nei precedenti PTPCT, secondo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019 “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*”, con l'aggiunta di ulteriori aggiornamenti (come da allegati) con riferimento al Settore I (Affari generali, legali, servizi sociali - cultura) e III (LLPP e Urbanistica).

L'obiettivo della sez. per il triennio è quello di prevenire il “*rischio corruzione*” nell'attività amministrativa del Comune con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, individuando delle “*misure*” per neutralizzare i rischi nei processi decisionali, promuovendo una cultura della “*legalità*” e dell’“*integrità*” in attuazione della Legge n. 190/2012 e dei connessi decreti attuativi (D.lgs. n. 33 e 39 del 2013), nonché con riferimento alle Linee Guida ANAC vigenti, il nuovo Codice dei contratti pubblici, i finanziamenti del PNRR (vedi, [Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9](#) Mef, *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR* con relativo [Allegato alla Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9 - Istruzioni Tecniche Sigeco PNRR](#)).

UN RILEVANTE OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - PER I DIRIGENTI E TUTTO IL PERSONALE - PER IL CORRENTE ANNO 2023/2024/2025 È QUELLO:

- DELL'AGGIORNAMENTO DELLA MAPPATURA E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI con riferimento alle Aree a rischio (quelle obbligatorie della legge 190/2012 e del PNA 2015) e alle misure, secondo un modello unitario (vedi, tabelle seguenti) nella misura del 60% (20% nel 2024 e il rimanente nel 2025) e degli allegati 5, 6, 7, 8 e 9 del PNA 2022;
- DELLA VERIFICA E IMPLEMENTAZIONE DELLA TRASPARENZA (*Amministrazione Trasparente*), anche secondo i nuovi allegati del PNA (vedi, Allegato 9, *Obblighi trasparenza contratti*) e la sez. *Attuazione Misure PNRR*.

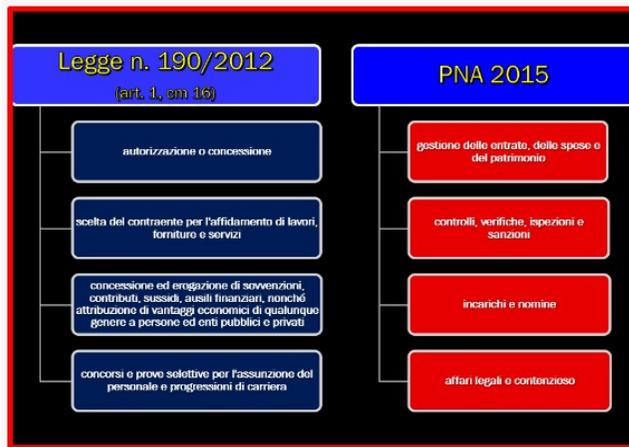


Tabella 4 Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/ecc.
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/data/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate
misure di regolamentazione	verifica sull'adozione di un determinato regolamento/procedura (si/no)
misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no)
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o stakeholder)
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotati/sul totale
misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai whistleblower)	numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X
misure di gestione del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente (si/no)
misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo (si/no)
misure di gestione del pantouflage	numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage rispetto al totale dei dipendenti cessati

Esempi di verifica di attuazione delle misure (con esempi di obiettivi, indicatori e domande di verifica)

Per quanto concerne le Amministrazioni centrali titolari di interventi, la Ragioneria specifica espressamente che - per consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR - queste sono tenute a:

Individuare all'interno del proprio sito web una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento²⁴.

Pubblicare nella sezione "Attuazione Misure PNRR", per ognuna delle sotto-sezioni, gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:

- la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.)
- il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il link ipertestuale al documento
- la data di pubblicazione
- la data di entrata in vigore
- l'oggetto
- la eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento, ...) con il link ipertestuale al documento
- le eventuali note informative.

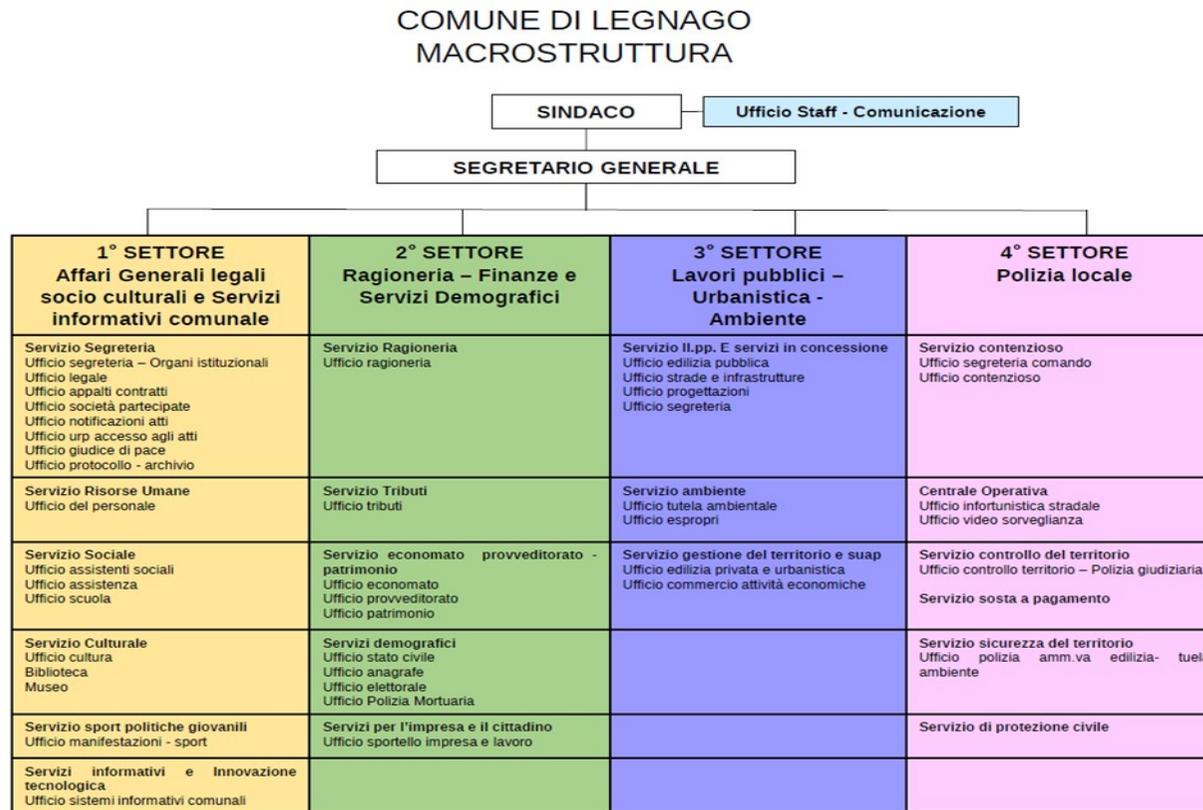
Aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione

SCHEDA TIPO DI AGGIORNAMENTO MAPPATURA

Mappatura PROCESSI-ATTIVITA'				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo							
UFFICIO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	Responsabilità del Processo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
							IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	

TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET

L'ATTUALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI LEGNAGO SI ARTICOLA IN QUATTRO SETTORI, a capo dei quali vi sono figure dirigenziali.



COMUNE DI LEGNAGO
AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE
modificata con
decorrenza 01/11/2022

1° SETTORE Affari Generali legali socio culturali e Servizio informativo comunale Dott. Luigi De Ciuceis	2° SETTORE Ragioneria – Finanze e Servizi Demografici Dott.ssa Milena Mirandola	3° SETTORE Lavori pubblici - urbanistica Ambiente Ing. Giacomo Masiero	4° SETTORE Polizia locale Posto vacante Interim dott. Luigi De Ciuceis
<p>Area Segreteria – Personale Ufficio segreteria – Organi istituzionali Ufficio notificazioni atti - centralino Ufficio urp accesso agli atti Ufficio giudice di pace Ufficio protocollo – archivio Ufficio del Personale</p> <p>Area Cultura – sociale - sport- politiche giovanili Ufficio cultura Ufficio scuola Ufficio assistenza Biblioteca Museo Ufficio manifestazioni – sport Ufficio gare e contratti Ufficio legale Ufficio società partecipate</p>	<p>Area Ragioneria Ufficio ragioneria</p> <p>Area Tributi Ufficio tributi</p> <p>Area demografici Ufficio stato civile Ufficio anagrafe Ufficio elettorale Ufficio Polizia Mortuaria</p>	<p>Area LL.PP. E servizi in concessione Ufficio edilizia pubblica Ufficio strade Ufficio progettazione Ufficio espropri Ufficio Ecologia-ambiente</p>	

Rispetto all'anno 2022, con riferimento all'approvazione del PTPCT, non si è proceduto con alcuna modifica della macrostruttura (G.C. n. 57 del 13 aprile 2021 e n. 21 del 15 febbraio 2022) mentre si è provveduto a modificare l'area delle Posizioni Organizzative con deliberazione di G.C. n. 188 del 25 ottobre 2022. **i Dipendenti in servizio al 31.12.2022 risultano n. 98.**

SI RILEVA L'ASSENZA DI FATTI CORRUTTIVI O IPOTESI DI DISFUNZIONI AMMINISTRATIVE SIGNIFICATIVE NEL CORSO DELL'ULTIMO ANNO 2022 E CON RIFERIMENTO AI PRECEDENTI 5 ANNI.

Si è tenuto conto necessariamente:

- a. la dimensione organizzativa del Comune, al fine di scongiurare misure non praticabili o solo teoriche, oltre a servire da parametro certo per la mappatura dei procedimenti e dei processi;
- b. le risorse economiche messe a disposizione;
- c. la complessità dell'attività e le diverse sez. del PIAO;
- d. l'esperienza acquisita, il contesto interno, esterni, nonché normativo in evoluzione;
- e. la presenza di nuove "aree a rischio" (1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3. Incarichi e nomine; 4. Affari legali e contenzioso), oltre a quelle "comuni obbligatorie" (1. Acquisizione e progressione del personale; 2. Affidamento di lavori, servizi e forniture; 3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; 4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);
- f. le attività e le misure indicate dalle Autorità Centrali per le risorse PNRR;
- g. gli esiti dei monitoraggi semestrali, dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

Occorre precisare, per una compiuta disamina delle misure, che le misure specifiche e generali previste nella presente sotto sez. PIAO va integrato con la mappatura dei procedimenti e delle misure già operata nei precedenti PTPCT di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 21 gennaio 2020 e sue integrazioni con deliberazione n. 25 del 16 febbraio 2021 secondo l'allegato A) al PNA 2019, nonché del precedente PTPCT, e degli aggiornamenti avvenuti con la presente sez. (nel corso dei prossimi tre anni sarà riaggiornata la mappatura).

LA PRESENTE SOTTO SEZIONE PIAO PRESENTA I SEGUENTI ALLEGATI:

- A) e B) sulla della Trasparenza con l'indicazione dei responsabili all'implementazione della sez. "Amministrazione Trasparente" e nuova sottosezione "Bandi di gara e contratti";
- C), D), E) aggiornamento mappatura e misure del settore I, II e III;
- F) misure PNRR.

PER UN APPROFONDIMENTO (LINK) SULLA MATERIA SI INVIA ALLE FAQ DELL'ANAC IN MATERIA DI:

[Anticorruzione; Trasparenza; Tracciabilità dei flussi finanziari.](#)

IL PROCESSO DI APPROVAZIONE

Sul punto si evidenzia che il processo di approvazione della sott. sez. Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO ha coinvolto i Dirigenti e le Posizioni Organizzativa (vedi, ad esempio la stesura delle allegate mappatura – misure, secondo l'allegato 1 del PNA 2019) ed è stato oggetto di apposita partecipazione pubblica (prot. n. 007019 del 12.12.2022, avviso pubblico *on line*) dalla quale non pervenute osservazioni e/o proposte entro i termini.

Pare giusto rammentare che il processo partecipativo è stato rilevante già nella prima fase di PRIMA MAPPATURA di tutte le procedure/processi, nonché di identificazione delle misure, operazione eseguita e allegata al PTPCT 2020 – 2021 – 2022, a cui è seguito un aggiornamento – per la corrente sotto sez. PIAO - con la mappatura secondo i criteri qualitativi dell'Allegato 1 al PNA 2019 (c.d. approccio valutativo) a cura dei Dirigenti/PO, rilevando che sarà oggetto di aggiornamento secondo il modello sopra riportato.

Una volta approvata la sotto sez. sarà presentata alla Comunità in un'apposita seduta del Consiglio Comunale, quale "*Giornata della Trasparenza*".

Resta inteso che rimangono valida la mappatura e misure per il settore IV non aggiornata dal presente documento.

IL RUOLO DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

L'Amministrazione ha unificato il profilo della coincidenza della figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario GENERALE (giusto decreto di nomina n. 38886 del 1° ottobre 2019).

In caso di assenza o impedimento temporaneo o conflitto di interessi, la funzione viene assunta dal suo vicario: il Vicesegretario comunale.

In ogni caso, qualora l'assenza o impedimento persista, il Sindaco provvederà con apposito decreto indicandone la durata, ovvero, ad individuare altro personale in possesso dei requisiti per la nomina, secondo le indicazioni del PNA e [dall'allegato n. 3, Il RPCT e la struttura di supporto.](#)

Il RPCT non ha una struttura di supporto ma si avvale del personale degli uffici in relazione alle esigenze.

Si richiamano, inoltre, le indicazioni, per la parte non superata dal cit. allegato, ANAC del 2 febbraio 2022, [«Sull'onda della semplificazione e della trasparenza”, gli Orientamenti di Anac per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022»:](#)

Gli atti descrittivi del ruolo e delle funzioni del RPCT (riferimenti atti ANAC):

- [Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza \(RPCT\)](#);
- [Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 sui poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di *whistleblower*](#).

Ai sensi dall'art. 15 del [d.lgs. n. 39/2013](#), al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che la [Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016](#) ha precisato che spetta al RPCT «*avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza*».

Gli atti amministrativi concernenti le nomine, le revoche e le sostituzioni dei RPCT sono, invece, sotto la piena responsabilità delle relative amministrazioni, e vanno comunicati all'ANAC: si rinvia alla [Delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018](#) «*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*».

La revoca, cioè, pur potendo essere considerata quale misura discriminatoria, può essere oggetto di riesame ai sensi della specifica disciplina di cui all'art. 1, co. 82, della Legge n. 190/2012 e all'art. 15, co. 3, del D.lgs. 39/2013.

Per le altre misure discriminatorie, occorre invece riferirsi all'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, ultimo periodo.

Il rapporto con il DPO/RDP (ex art. 37 del [Regolamento \(UE\) 2016/679](#)) è improntato alla collaborazione istituzionale.

Nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.lgs. n. 33/2013.

In questi casi, il RPCT si riserva di avvalersi, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra 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.

Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

I rapporti con l'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (UPD) avviene in caso di violazione delle disposizioni previste dalla disciplina, rilevando che qualora vi siano riflessi di natura penale e/o erariale si provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria (art. 20, D.P.R. n. 3/1957, art. 1, comma 3, Legge n. 20/1994, art. 331 c.p.p.).

Inoltre, nel caso di violazione delle norme cit. e del PTPCT si provvede con la segnalazione al Presidente del Nucleo di valutazione, che svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (ex art. 43 e 44 del D.lgs. n. 33/2013), ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato amministrazione (ex art. 54, comma 5 del D.lgs. n. 165/2001), nonché sul regolamento in materia di valutazione della *performance*, oltre a validare la Relazione sulla *Performance* e il sistema dei controlli interni.

IL SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il sistema di monitoraggio avviene a cadenza semestrale, compreso quello per le società partecipate (cfr. delibera di Consiglio comunale n. 71 del 21 dicembre 2022, *ATTO D'INDIRIZZO ALLE SOCIETÀ PARTECIPATE, ENTI PARTECIPATI E/O IN CONTROLLO E/O DI NOMINA DEL COMUNE DI LEGNAGO NELL'AMBITO PER IL TRIENNIO 2023 – 2025* e la delibera Consiglio comunale n. 78 del 23.12.2019, *ATTO DI INDIRIZZO ALLE SOCIETÀ PARTECIPATE, ENTI PARTECIPATI E/O IN CONTROLLO E/O DI NOMINA DEL COMUNE DI LEGNAGO PER IL TRIENNIO 2020 – 2022*, Giunta comunale n. 42 del 8 marzo 2022, *APPROVAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER LA GOVERNANCE DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI DEL COMUNE DI LEGNAGO*), compilato a cura dei Responsabili di Settore e verificato in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa a cura del Segretario Comunale/RPCT.

Il monitoraggio include, oltre alla verifica delle misure, la sez. Amministrazione Trasparente direttamente *on line* e il registro degli accessi, i termini di conclusione dei procedimenti, le misure PNRR, il registro sui conflitti di interessi, le dichiarazioni sul pantouflage, con la tecnica a campione.

Gli esiti sono comunicati ai Responsabili di Settore/Area, al Sindaco, al Revisori dei Conti, al Presidente del Nucleo di Valutazione e al Consiglio Comunale in sede di presentazione del PTPCT.

Il monitoraggio comprende una serie di verifiche che vengono riportate in apposito verbale, con estrazione di documenti/atti/provvedimenti/istruttorie a campione, verifica delle misure e dei procedimenti, colloqui individuali, controlli delle dichiarazioni dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti, controlli sul sito.

Occorre rammentare, ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. n. 165/2001 che i dirigenti/posizioni organizzative:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al **monitoraggio** delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

IL COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il PIAO contiene una serie di obiettivi ed azioni che trovano riscontro in diverse sotto. Sez. *Valore pubblico e Performance*, e degli obiettivi di mandato (anche di natura strategica), collegando i risultati all'adempimento delle Misure previste nella presente sotto sez. *Rischi corruttivi e trasparenza*.

In modo specifico, gli obiettivi di *performance* della presente sez. per il corrente **anno 2022 e i successivi** (per i Dirigenti/Responsabili di Settore/Area, da includere tutto il personale afferente ai Settori:

- AGGIORNAMENTO DELLA MAPPATURA E REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI con riferimento alle Aree a rischio (quelle obbligatorie della legge 190/2012 e del PNA 2015) e alle misure, secondo un modello unitario (vedi, tabelle seguenti) nella percentuale del 60% (**20% nel 2024 e il rimanente nel 2025**) **secondo il modello di mappatura sopra illustrato e gli allegati 5, 6, 7, 8 e 9 del PNA 2022;**
- VERIFICA E IMPLEMENTAZIONE DELLA TRASPARENZA (*Amministrazione Trasparente*), anche secondo i nuovi allegati del PNA (vedi, Allegato 9, *Obblighi trasparenza contratti*) e la sez. *Attuazione Misure PNRR*.

L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Nella definizione della mappatura e nella compilazione delle schede del rischio sono stati valutati i contesti sia interni che esterni per definire il “*grado di rischio*”, effettuata con la nuova metodologia dell'allegato 1 del PNA 2019, nonché gli eventi significativi del contesto ambientale e temporale.

Giova rilevare che vengono tenuti in considerazione nel processo di analisi le aree a rischio (Settore appalti e contratti pubblici, Settore finanziamenti pubblici, Settore immobili e commercio) secondo gli indicatori UIF (**PROVVEDIMENTO 23 aprile 2018, «Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni»**), rilevando che in sede di aggiornamento della Mappature, che include la determinazione del rischio, si dovranno riportare gli indicatori di rischio individuati dalla UIF (si rinvia alla sez. Antiriciclaggio).

Si rileva che nell'anno precedente 2022 l'Amministrazione non è stata coinvolta in fenomeni di corruzione e/o profili di rilevanza in materia di violazione della disciplina dell'integrità.

In relazione all'analisi del contesto interno, la struttura organizzativa è stata modificata nel corso del 2021/2022, rilevando che l'analisi del “*contesto interno*” tiene conto dell'organizzazione amministrativa e dell'apporto partecipativo dei Responsabili di Area (nella compilazione della c.d. Mappatura), rilevando che tali aspetti organizzativo non incidono sulle misure adottate.

L'aggiornamento per il periodo 2023 – 2025 tiene in considerazione tutti i documenti adottati e richiamerà con riferimento alle singole misure le nuove indicazioni del PNA 2022 e le novità normative, rilevando che gli allegati processi e procedimenti (vedi, Mappatura) individuano le misure ulteriori da adottare, osservando che la presenza sez. contiene degli allegati ulteriori sulla mappatura e relative misure,

La presente sotto sez. sarà presentata al pubblico (c.d. Giornata della trasparenza) nel corso di un'apposita sezione consiliare.

Si riporta e si conferma l'analisi del “*contesto esterno*”, che non presenta rilievi rispetto alle precedenti analisi, tiene conto degli atti di programmazione finanziari/contabile e delle indicazioni:

[Via libera definitivo dell'Anac al nuovo Pna valido per il prossimo triennio \(19 febbraio 2023\)](#)

[Ddl Concorrenza, Busia: municipalizzate, serve più libero mercato e meno in-house \(14 marzo 2022\)](#)

[Intervento del Presidente del Consiglio di Stato Franco Frattini nel corso della cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario del Tar Lazio \(marzo 2022\)](#)

[Inaugurazione dell'Anno giudiziario \(anno 2022\)](#)

[Inaugurazione dell'anno giudiziario 2022](#)

[DISCORSO DEL PRESIDENTE DELLA CORTE DEI CONTI PER INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO 2021 E INSEDIAMENTO;](#)

[RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ PRESENTATA ALL'INAUGURAZIONE DELL'ANNO GIUDIZIARIO 2021;](#)

[RELAZIONE ORALE DEL PROCURATORE GENERALE ANGELO CANALE;](#)

[RELAZIONE SCRITTA DELLA PROCURA GENERALE DELLA CORTE DEI CONTI;](#)

[INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE](#)

[INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO CONSIGLIO DI STATO 2021;](#)

[RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA;](#)

La circolare n. 2/2017, della Ministra per la Semplificazione e la Pubblica amministrazione, di “*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*”, ha espressamente previsto di individuare le unità di personale, adeguatamente formate, che assicurino le funzioni di “*centro di competenza*” o “*help desk*”, al fine di assistere gli uffici interni delle singole pubbliche amministrazioni nella trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato, in sintonia con la deliberazione ANAC n.

1309/2016: nel Codice dei contratti pubblici (ex d.lgs. n. 50/2016) questo soggetto, interlocutore pubblico, non può che essere il responsabile unico del procedimento (c.d. RUP), precisando che è presente all'interno dell'organizzazione un apposito ufficio (l'URP) dedicato al diritto di accesso.

La circolare n. 1/2019, «Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)», tra i Criteri applicativi di carattere generale evidenzia la promozione di maggiori livelli di trasparenza, con indicazioni relative all'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la gestione delle istanze che attengono ai compiti del Responsabile della transizione digitale (cfr. decreto sindacale prot. n. 21534 del 24 maggio 2021), nella persona del dott. Luigi De Ciuceis, Dirigente Settore I, individuato dall'art. 17 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

Al Responsabile della transizione digitale competono la competenza sugli aggiornamenti di cui al [Piano triennale dell'informativa 2022 – 2024](#).

La cit. circolare precisa che le Amministrazioni non possono individuare con regolamento categorie di atti sottratte all'accesso generalizzato, come prevede invece l'art. 24, comma 2, della Legge n. 241 del 1990 in tema di accesso procedimentale.

Va aggiunto, in relazione alla trasparenza procedimentale, che il Codice dei contratti pubblici stabilisce che *“ il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta”*.

In effetti, la trasparenza, oltre a rispondere ad esigenze conoscitive, assolve ad una misura di prevenzione della corruzione, attuativa della legge n. 190/2012 di *“prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, dove all'art. 1, comma 32, con riferimento all'area a rischio *“scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi”* stabiliva precisi oneri di trasparenza a carico delle stazioni appaltanti tenute a pubblicare (anche annualmente in tabelle riassuntive liberamente scaricabili) nei propri siti web istituzionali (sez. *“bandi di gara e contratti”*).

La trasparenza, dunque, deve essere ancorata alle esigenze pratiche, non autoreferenziali, senza creare eccessi informativi (ipertrofia) che generano processi inversi e oscurano l'essenzialità del proprio compito, che è quello di rendere testimonianza delle regole di legalità e integrità, fornendo a tutti gli operatori economici e ai cittadini le medesime notizie, senza creare privilegi speciali o posizioni dominanti.

In relazione all'analisi del contesto interno si è tenuto dei documenti di programmazione economico/finanziaria, del DUP, dei programmi e interventi, del PIAO già approvato.

L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Tale attività è stata concretamente svolta in sede di mappatura e del suo aggiornamento, identificando i rischi specifici, con il coinvolgimento attivo dei Dirigenti, Responsabili dei procedimenti e le realtà esterne in sede di consultazione pubblica.

Si richiamano *in toto* le misure riportate negli allegati del PTPCT 2021/2022/2023, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 16 febbraio 2021: le misure indicate nelle schede allegate (**a1 – e5**) individuano il trattamento del rischio.

Allegati cit. nel PTPCT 2021/2022/2023

A1- Settore I (prima parte). 30 processi/misure

B2- Settore I (second parte) 11 processi/misure

C3- Settore II 30 processi/misure

D4- Settore III 18 processi/misure

E5- Settore IV 30 processi/misure (non è stata aggiornata)

LA MAPPATURA E LE RELATIVE MISURE SONO STATE AGGIORNATE NEL PRIMO, SECONDO E TERZO SETTORE ALLEGATO C (SETTORE I) – D (SETTORE II) E (SETTORE III), NONCHÉ F (PNRR).

IL PROCESSO SEGUITO PER LA NUOVA MAPPATURA:

IDENTIFICAZIONE

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi (fase 1) e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti: in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

DESCRIZIONE

Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2); la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

RAPPRESENTAZIONE

L'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

A. DEFINIZIONI DELL'OGGETTO DI ANALISI:

- unità di riferimento con livelli di analiticità progressiva (in mancanza motivare il livello qualitativo in sede di PTPCT, garantendo un livello minimo di analisi);
- rappresentazione del processo rilevato in sede di mappatura;
- identificazione degli eventi rischiosi per singole attività.

B. SELEZIONE DELLE TECNICHE E DELLE FONTI INFORMATIVE:

- analisi di documenti e banche dati;
- segnalazioni;
- interviste con il personale, *workshop* o *focus group*, confronti con altre P.A.

C. INDIVIDUAZIONE E FORMALIZZAZIONE DEI RISCHI

- vanno formalizzati e documentati;
- si potrà utilizzare un registro/catalogo dei rischi che riporta la descrizione degli eventi rischiosi individuati.

SI È OPERATA UNA SCELTA DELL'APPROCCIO VALUTATIVO

- la scelta di tipo qualitativo è espressa dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri di tipo non numerico, ma concettuale;
- la scelta di tipo quantitativo utilizza l'analisi statistica o matematica per quantificare l'esposizione al rischio in termini numerici.

Negli allegati di MAPPATURA cit. sono riportate in chiaro le attività svolte in funzione dell'indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019.

Occorre osservare che nel documento, più volte cit. dell'ANAC del 2 febbraio 2022, riferito agli orientamenti di pianificazione e trasparenza, vengono indicati aspetti operativi di programmazione che possono essere considerati recepiti, sia in sede di mappatura dei processi e delle misure, sia nel presente PTPCT, rilevando che nel corso del presente anno 2023 si procederà ALL'AGGIORNAMENTO DELLA MAPPATURA E DELLE RELATIVE MISURE IVI INDICATE COME OBIETTIVO DI PERFORMANCE DELLA PRESENTE SOTTO SEZ. PIAO.

LA SEZIONE DEDICATA ALLA TRASPARENZA

Tale sezione è aggiornata con riferimento al nuovo Regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato, adottato con deliberazione di Consiglio comunale n. 40 del 1° luglio 2020.

Si è proceduto con il Registro degli accessi presente nella sez. "Amministrazione Trasparente" implementato dai responsabili di SETTORE/AREA, rilevando che la responsabilità della tenuta e del contenuto del Registro è in capo al Dirigente del I Settore Affari Generali/legali/servizi socio/culturali/servizi informativi (dott. Luigi De Ciuceis).

Di rilievo annotare che il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (c.d. RASA) è individuato nella Responsabile dell'Ufficio contratti gare e appalti (dott.ssa Tognetti Eleonora) di cui al provvedimento n. 13 del 11.1.2021, a firma del Dirigente del I Settore, questo con riferimento specifico al Comunicato del Presidente ANAC del 20 dicembre 2017, *Richiesta ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)*, da comprendere gli oneri di comunicazione di [cui all'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2022](#).

Il Dirigente del III Settore TECNICO avrà cura di attenersi alle indicazioni ANAC, di cui alla delibera n. 1047 del 25 novembre 2020, ad oggetto: *Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente*, nella massima «Alla luce del vigente quadro normativo non sussiste un obbligo di pubblicazione, ai sensi del d.lgs. 33/2013, delle determinate dirigenziali di liquidazione degli incentivi tecnici di cui all'art. 113 del d.lgs. 50/2016 al dipendente delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori. I dati contenuti nelle predette determinazioni possono essere pubblicati ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013, poiché le somme sono liquidate a fronte di incarichi attribuiti al personale dipendente dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore».

L'ALLEGATO A) e B) RIPORTA LA SEZ. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE CON IL NOMINATIVO DEI RESPONSABILI PER L'ELABORAZIONE, LA TRASMISSIONE E LA PUBBLICAZIONE DEI DATI – I DIRIGENTI - RILEVANDO CHE QUALORA SI RENDESSE NECESSARIA UNA PUBBLICAZIONE IN MANCANZA DELLA DESIGNAZIONE DI UN RESPONSABILE DEVE CONSIDERARSI CHE LA COMPETENZA VIENE ATTRIBUITA AL DIRIGENTE DEL I SETTORE.

I DIRIGENTI CON PROPRIO PROVVEDIMENTO O ATTO POSSONO DESIGNARE O INDIVIDUARE I RESPONSABILI DELLE SINGOLE ATTIVITÀ DELLA PRESENZA MISURA.

SI RICHIAMANO ESPRESSAMENTE LE SEGUENTI DIRETTIVE – MISURE:

- DIRETTIVA ELENCO CONTENZIOSO (9 DICEMBRE 2021, PROT. N. 52597)
- PROT.0045681 27/10/2021 DIRETTIVA DI SERVIZIO SULL'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E ASSEGNAZIONE BENI
- PROT.0033587 12/08/2021 MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA. DIRETTIVA DI SERVIZIO SUL DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: RATIO E LIMITI.
- 24 MAGGIO PROT. 21679, DIRETTIVA TRASPARENZA E REGISTRO DEGLI ACCESSI.

A cura del Dirigente del I Settore dovrà essere assicurata la nuova sotto sez. 1° Livello Bandi di gara e contratti di Amministrazione Trasparente secondo l'allegato 9 del PNA 2022, rilevando che l'implementazione dei dati da pubblicare è sotto la responsabilità di ogni dirigente per il proprio settore.

TUTTI COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

- osservano le misure contenute nella sez. PIAO Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, sotto sez. Rischi corruttivi e trasparenza) e nel vigente Codice di Comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

È noto che l'art. 2, comma 3, del Codice di comportamento (ex D.P.R. n. 62/2013) prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione: in caso di affidamento di incarichi, servizi, fornitura, lavori, e similari il soggetto dovrà dichiarare di aver preso visione del Codice di comportamento e del PTPCT e di osservare la disciplina ivi richiamata, pena la potenziale risoluzione del rapporto (c.d. clausola risolutiva espressa).

SI RIASSUMONO LE MISURE PRESENTI NEI PNA

Le misure sono così indicate:

PNA 2013:

- Trasparenza;
- Codici di comportamento;
- Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione;
- Astensione in caso di conflitto di interessi;
- Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionale;
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*);
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*);
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- Formazione;
- Patti di integrità;
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

PNA 2015:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i “*rappresentanti di interessi particolari*” (*lobbies*).

PNA 2016:

- Trasparenza;
- Rotazione (ordinaria, straordinaria, obbligatoria (per procedimenti penali), in caso di impossibilità, formazione, dirigenti, personale, stesso ufficio, diverso ufficio, diversa amministrazione);
- Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità;
- Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici;
- *Whistleblowing*.

PNA 2017:

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Elenco dei RPCT tenuto da ANAC;
- Organismi indipendenti di valutazione;
- Rotazione;
- Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità.

PNA 2018:

- Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679);

- I Codici di comportamento;
- Il *pantouflage*;
- La rotazione.

PNA 2019:

- Rotazione straordinaria;
- Codici di comportamento e codici etici;
- Conflitto di interessi;
- Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici;
- Le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi;
- La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001;
- Gli incarichi extraistituzionali;
- Divieti *post-employment* (*pantouflage*);
- Patti d'integrità;
- Formazione;
- Rotazione "*ordinaria*";
- La trasparenza;
- Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari;
- Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato.

SECONDO L'ALLEGATO 1 AL PNA 2019 LE TIPOLOGIE DI MISURE GENERALI E SPECIFICHE SONO:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;

- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “*rappresentanti di interessi particolari*” (*lobbies*).

Tabella 4 Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provedimenti/ ecc.
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate
misure di regolamentazione	verifica sull'adozione di un determinato regolamento/procedura (si/no)
misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no)
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o stakeholder)
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotati/sul totale
misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite al whistleblower)	numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X
misure di gestione del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente (si/no)
misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo (si/no)
misure di gestione del pantouflage	numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage rispetto al totale dei dipendenti cessati

Esempi di verifica di attuazione delle misure (con esempi di obiettivi, indicatori e domande di verifica)

LA SOTTO SEZIONE PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - 2023/2025 (SEZ. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE) CONTIENE IN MODO DETTAGLIATO LE SEGUENTI MISURE:

- 1) Il codice di comportamento
- 2) Conflitto di interessi
- 3) Le inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi
- 4) Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
- 5) Incarichi extraistituzionali
- 6) Divieto di pantouflage
- 7) Formazione

- 8) La rotazione “ordinaria”
- 9) La rotazione “straordinaria”
- 10) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)
- 11) Antiriciclaggio – Titolare effettivo
- 11) Misure PNRR

LE MISURE OBBLIGATORIE PREVISTE CON LE INDICAZIONE DI QUELLE ULTERIORI

TRASPARENZA

Tutti i DIRITENTI DI SETTORE provvedono all'aggiornamento degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33/2013, novellato da D.lgs. n. 97/2016 in base alle indicazioni del prospetto riportato **NELL'ALLEGATO A) e B)**, precisando che in mancanza di individuazione del Responsabile della pubblicazione viene indicato ciascun dirigente con riferimento alla materia di competenza oggetto di pubblicazione, ovvero in mancanza il dirigente del I Settore.

Resta inteso che ogni Dirigente, ovvero su delega il Responsabile di Posizione organizzativa, cura la pubblicazione dei propri atti in relazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla disciplina vigente, salvo delega ai propri collaboratori.

Gli adempimenti in materia di innovazione, transizione (Responsabile della transizione digitale), misure minime di sicurezza e digitalizzazione, amministratore di sistema, sito istituzionale è individuato nel Dirigente del I Settore.

Il Responsabile in materia di sicurezza informatica e accessibilità dei dati/sito istituzionale è individuato Dirigente del I Settore.

Il Responsabile in materia di sicurezza informatica e accessibilità dei dati/sito istituzionale (Amministratore di sistema) viene individuato nel Responsabile CED afferente alla responsabilità del Dirigente del I Settore; **tale responsabile dovrà inserire in tutte le sottosezioni di “Amministrazione Trasparente” un indicatore degli accessi, e uno generale riferito alla sezione: a titolo esemplificativo si dovranno individuare alcuni tra i seguenti indicatori:**

	Presenza	Note
	Sì/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione		
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione		
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione		
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione		
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza		
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti		
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi		
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati		
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione		
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi		
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini		

Il Responsabile CED, ovvero il Dirigente del I settore, deve esprimere il proprio parere obbligatorio con riferimento a gli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici, di telecomunicazione, di telefonia, telecamere e video sorveglianza di tutte le aree con le quali è ripartita l'organizzazione del Comune: la mancata acquisizione del parere costituisce violazione della presente sotto sez. *Rischi corruttivi e trasparenza*.

Il Responsabile della conservazione e del flusso documentale (compreso il protocollo) è la dott.ssa Martina Mancinelli, in assenza i Dirigenti del I Settore.

I dati del personale e di bilancio dovranno essere riportati - con tabelle illustrative – i dati aggregati per consentire una lettura estesa a cura dei Dirigenti del I e II Settore.

I Dirigenti/P.O., responsabili degli uffici, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il Dirigente del II Settore Ragioneria/Finanze/SSDD dott.ssa Milena Mirandola compete l'obbligo di verificare gli adempimenti di cui all'art. 1, comma 125, 126 e 127 della [Legge 4 agosto 2017 n. 124, "Legge annuale per il mercato e la concorrenza"](#), compresi le verifiche di tutti gli adempimenti di cui all'art. 22 del [D.Lgs. n. 33/2013](#) e dal [D.Lgs. n. 175/2016](#) (ex art. 22).

Il Responsabile per le verifiche documenti tra amministrazioni (ex D.P.R. n. 445/2000) è ciascun Dirigente/Responsabile di Area.

Il Dirigente del I settore (SETTORE AFFARI GENERALI - LEGALI – SOCIO CULTURALI – INFORMATICA) avrà cura di acquisire tutta la documentazione da pubblicare prevista dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, riferita agli amministratori e ai dipendenti.

Sarà cura di ciascun Dirigente, per gli incentivi al personale, procedere con gli oneri di pubblicazione di cui alla delibera ANAC n. 1047 del 25 novembre 2020 ad oggetto: [Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente](#)., compreso ogni altro incentivo previsto dalla legge o da altra fonte di regolamentazione.

Il Dirigente dell'unità personale (I SETTORE AFFARI GENERALI - LEGALI – SOCIO CULTURALI – INFORMATICA) è Responsabile:

- degli adempimenti [PERLA PA](#) (Circolare n. 5/2011 della D.FP.);
- delle comunicazioni per incarichi e collaborazione consulenza, nonché quelle previste dall'art. 36, comma 3 del D.lgs. n. 165/2001 (estratto, " *al fine di combattere gli abusi nell'utilizzo del lavoro flessibile, sulla base di apposite istruzioni fornite con direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, le amministrazioni redigono, dandone informazione alle organizzazioni sindacali tramite invio all'Osservatorio paritetico presso l'Aran, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, un analitico rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate, con l'indicazione dei dati identificativi dei titolari del rapporto nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, da trasmettere, entro il 31 gennaio di ciascun anno, ai nuclei di valutazione ..., nonché alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica che redige una relazione annuale al Parlamento*");

- degli adempimenti di cui al DECRETO PCM 15 settembre 2022, [Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte delle autonomie locali](#), riferiti al portale www.InPA.gov.it (ai sensi dell'art. 3, Modalità di accesso e di utilizzo del portale del reclutamento).

Gli oneri informativi da pubblicare vanno implementati nel dettaglio, anche ai fini dell'aggiornamento, dall'allegato " *Elenco degli obblighi di pubblicazione*", contenuti nelle ["Linee Guida Trasparenza" Delibera ANAC n. 1310/2016](#).

La pubblicazione deve avvenire, di norma, entro il mese di adozione degli atti, salvo per quelli la cui efficacia coincide con la pubblicazione, ovvero da altra data definita dalla legge o da altro atto di regolamentazione.

L'aggiornamento è previsto direttamente dalla legge o in mancanza a scadenza annuale.

Per le politiche sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza riferite agli organi partecipati si rinvia alle deliberazioni:

- Consiglio comunale n. 71 del 21 dicembre 2022, *ATTO D'INDIRIZZO ALLE SOCIETÀ PARTECIPATE, ENTI PARTECIPATI E/O IN CONTROLLO E/O DI NOMINA DEL COMUNE DI LEGNAGO NELL'AMBITO PER IL TRIENNIO 2023 – 2025*;
- Consiglio comunale n. 78 del 23.12.2019, *ATTO DI INDIRIZZO ALLE SOCIETÀ PARTECIPATE, ENTI PARTECIPATI E/O IN CONTROLLO E/O DI NOMINA DEL COMUNE DI LEGNAGO PER IL TRIENNIO 2020 – 2022*;
- *Giunta comunale n. 42 del 8 marzo 2022, APPROVAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER LA GOVERNANCE DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI DEL COMUNE DI LEGNAGO*.

Vengono recepite le indicazioni delle Linee guida ANAC:

- A. [Determinazione n. 1309 del 28/12/2016](#). LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013. Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante " *Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- B. [Determinazione n. 1310 del 28/12/2016](#). 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.

Si evidenzia, altresì, che gli obblighi di pubblicazione devono rispettare " [Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati](#)" (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014) del Garante per la protezione dei dati personali (Registro dei provvedimenti n. 243 del 15 maggio 2014).

Si riporta un estratto delle cit. Linee guida " *2.b. Tempi limitati e proporzionati di mantenimento della diffusione dei dati personali nel web I soggetti pubblici sono tenuti ad assicurare il rispetto delle specifiche disposizioni di settore che individuano circoscritti periodi di tempo per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi*

contenenti dati personali, rendendoli accessibili sul proprio sito web solo per l'ambito temporale individuato dalle disposizioni normative di riferimento, anche per garantire il diritto all'oblio degli interessati (es.: art. 124, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, riguardante la pubblicazione di deliberazioni sull'albo pretorio degli enti locali per quindici giorni consecutivi, su cui infra par. 3.a.). Nei casi in cui, invece, la disciplina di settore non stabilisce un limite temporale alla pubblicazione degli atti, vanno individuati – a cura delle amministrazioni pubbliche titolari del trattamento – congrui periodi di tempo entro i quali mantenerli online. Tale lasso di tempo non può essere superiore al periodo ritenuto, caso per caso, necessario al raggiungimento degli scopi per i quali i dati personali stessi sono resi pubblici. Trascorsi i predetti periodi di tempo specificatamente individuati dalla normativa di settore o, in mancanza, dall'amministrazione, determinate notizie, documenti o sezioni del sito devono essere rimossi dal sito web oppure devono essere privati degli elementi identificativi degli interessati e delle altre informazioni che possano consentirne l'identificazione. Resta salva la possibilità di consultare il documento completo, con i riferimenti in chiaro, tramite una rituale richiesta di accesso agli atti amministrativi presso gli uffici competenti, laddove esistano i presupposti previsti dalla l. 7 agosto 1990, n. 241”.

Va osservato in base alle indicazioni del Garante *Privacy* che i dati sensibili e giudiziari, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto “*indispensabili*” per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella di trasparenza; ossia quando la stessa non può essere conseguita, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa.

Si dovrà, pertanto, porre in essere la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione, in particolare quando vengano in considerazione dati sensibili.

In proposito, può risultare utile non riportare queste informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati online (ad esempio nell'oggetto, nel contenuto, etc.), menzionandole solo negli atti a disposizione degli uffici (richiamati quale presupposto del provvedimento e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure indicare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici.

È di rilievo annotare il pagamento di una sanzione amministrativa comminata al Comune dal Garante per la Protezione dei Dati Personali per aver pubblicato sul sito web dell'Ente dati personali idonei a rivelare lo stato di salute di una dipendente comunale (tre deliberazioni della Giunta Comunale, in ognuna delle quali si dava “mandato alla Responsabile dell'Area Socio Culturale e Scolastica attualmente in carica nella persona della dottoressa ..., data l'assenza per malattia della dottoressa ...”).

Ciò anche in quanto la sanzione de quo è stata comminata in relazione alla pubblicazione sull'Albo pretorio del sito *web* istituzionale del Comune di ... di informazioni eccedenti rispetto alle finalità perseguite (codici fiscali, fascia Isee, residenza, numero di telefono fisso e di cellulare dei soggetti interessati) con riguardo a graduatorie, anche e soprattutto, di beneficiari (in massima parte minorenni) di contributi per la fornitura di libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie (Corte Conti, sez. Giur. Sardegna, 12 aprile 2018, n. 73).

Sui termini di pubblicazione il Garante Privacy precisa ([Trasparenza online della P.A. e privacy - Le domande più frequenti](#)) «6 Quali sono gli altri obblighi di pubblicazione? Gli obblighi di pubblicazione sono contenuti in specifiche disposizioni di settore e riguardano finalità diverse dalla trasparenza, come quelli che prevedono la pubblicità legale di determinati atti amministrativi. Si pensi, ad esempio, alle pubblicazioni ufficiali dello Stato; alle pubblicazioni di deliberazioni, ordinanze e determinazioni sull'albo pretorio online degli enti locali; alle pubblicazioni matrimoniali; alla pubblicazione degli atti concernenti il cambiamento del nome; alla pubblicazione della comunicazione di avviso di deposito delle cartelle esattoriali a persone irreperibili; ecc. In queste ipotesi non si applicano le specifiche previsioni del decreto trasparenza relative all'accesso civico, all'indicizzazione nei motori di ricerca, al riutilizzo, alla durata dell'obbligo di permanenza sul web di 5 anni e alla trasposizione in archivio... 16. Le Linee guida si occupano anche dell'albo pretorio online degli enti locali? Sì. La normativa di riferimento è quella di settore ([d.lgs. n. 267/2000](#) e altre disposizioni successive) e non il decreto trasparenza. Nelle Linee guida il Garante ha ribadito che: • la diffusione di dati personali nell'albo pretorio online è lecita solo se prevista da una specifica norma di legge o di regolamento; • occorre far riferimento in ogni caso al principio di pertinenza e non eccedenza e prestare particolare attenzione ai dati sensibili e giudiziari (con la necessità di agire nel rispetto dei propri regolamenti e il divieto assoluto di pubblicare dati idonei a rivelare lo stato di salute); • la diffusione dei dati personali è corretta entro i limiti temporali previsti dalla normativa di riferimento o, in mancanza di indicazioni, fino al raggiungimento dello scopo per il quale l'atto è stato adottato e i dati resi pubblici; • occorre evitare l'indicizzazione nei motori di ricerca generalisti dei dati personali contenuti negli atti pubblicati nell'albo pretorio online».

Inoltre, il cit. Garante ha precisato ([doc. web n. 8998347, Provvedimento del 16 maggio 2018, Registro dei provvedimenti n. 292 del 16 maggio 2018](#)): «CONSIDERATO che, in ogni caso, il citato documento «XX», approvato con deliberazione di Giunta comunale n. XX prevede, in relazione alle «determinazioni dirigenziali», che «La Segreteria generale procede alla pubblicazione della determinazione all'albo pretorio e nel sito istituzionale» e che «La pubblicazione all'albo pretorio rimane per 15 giorni» (cfr. par. n. 5); RICHIAMATE le indicazioni fornite dal Garante nella parte seconda, par. 3.a, del Provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014, recante le «Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati» (in G.U. 12 giugno 2014, n. 134 suppl. ord. n. 43 e in [www.gpdp.it](#), doc. web n. [3134436](#)), in cui si evidenzia che: -«Una volta trascorso il periodo temporale previsto dalle singole discipline per la pubblicazione degli atti e documenti nell'albo pretorio, gli enti locali non possono continuare a diffondere i dati personali in essi contenuti. In caso contrario, si determinerebbe, per il periodo eccedente la durata prevista dalla normativa di riferimento, una diffusione dei dati personali illecita perché non supportata da idonei presupposti normativi (art. 19, comma 3, del Codice)»; - «Pertanto [...] se gli enti locali vogliono continuare a mantenere nel proprio sito web istituzionale gli atti e i documenti pubblicati, ad esempio nelle sezioni dedicate agli archivi degli atti e/o della normativa dell'ente, devono apportare gli opportuni accorgimenti per la tutela dei dati personali. In tali casi, quindi, è necessario provvedere a oscurare nella documentazione pubblicata i dati e le informazioni idonei a identificare, anche in maniera indiretta, i soggetti interessati»; PRESO ATTO che il Comune di XX ha pubblicato sul sito web istituzionale, nell'area presente all'url [http://...](#), denominata «Atti amministrativi» – accessibile sia dall'area dedicata all'Albo Pretorio, alla sezione denominata «XX», che dall'area «Amministrazione trasparente», alla sezione «XX» – la Determinazione, oggetto della segnalazione, del Settore Ufficio del Segretario Generale n. XX del XX, contenente dati personali; PRESO ATTO che la predetta pubblicazione risulta ancora online, da quasi tre anni, e, quindi, un periodo superiore ai quindici giorni indicati dalla normativa di settore (art. 124, comma 1, del d. lgs. n. 267/2000. Cfr. anche par. 5 del documento recante «XX», approvato con

del. G.C. n. XX); RILEVATA, pertanto, l'illiceità del trattamento di dati personali effettuato dal Comune di XX, avvenuto in maniera non conforme alla disciplina rilevante in materia di protezione dei dati personali, in quanto sono stati diffusi dati personali sul web in assenza di un idoneo presupposto normativo per il periodo superiore ai 15 giorni di pubblicazione previsti dalla normativa di settore (art. 19, comma 3, del Codice); CONSIDERATO che il Garante, ai sensi degli artt. 143, comma 1, lett. c), e 154, comma 1, lett. d), del Codice, ha il compito di «vietare anche d'ufficio, in tutto o in parte, il trattamento illecito o non corretto dei dati o disporre il blocco», nonché «di adottare gli altri provvedimenti previsti dalla disciplina applicabile al trattamento di dati personali»; RITENUTO necessario, in ragione dell'illiceità del trattamento effettuato, vietare al Comune di XX, ai sensi dei citati artt. 143, comma 1, lett. c), e 154, comma 1, lett. d), del Codice, l'ulteriore diffusione – sia attraverso la pubblicazione nell'area dedicata all'Albo Pretorio online, che in qualsiasi altra parte del sito web istituzionale – dei dati personali contenuti nella Determinazione del Settore Ufficio del Segretario Generale n. XX del XX avente a oggetto «XX» (url http://...);».

Si riporta l'art. 8, *Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione*, del d.lgs. n. 33/2013 sui termini di permanenza degli atti (c.d. diritto all'oblio):

«1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.

2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.

3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.

3- bis. L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni».

Con riferimento alla trasparenza dei contratti pubblici è obbligatorio attenersi ai contenuti del Bando Tipo, adottato da ANAC bando-tipo n. 1/2021 ([con delibera n. 773 del 24 novembre 2021](#)), allegato 7 del PNA 2022, rilevando che in coerenza i principi, il d.lgs. n. 33/2013 è stato stabilito che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «Amministrazione trasparente», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta.

L'allegato 9, *Obblighi di trasparenza contratti*, rappresenta la nuova sott. sez. di *Amministrazione Trasparente*, da implementare a cura dei dirigenti, **i quali dovranno comunicare al RPCT l'eventuale individuazione di altri soggetti tenuti ad implementare la sott. sez.**: l'Allegato 9 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai

primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello "*Bandi di gara e contratti*" della sezione "*Amministrazione trasparente*".

L'art. 29, co. 1, del Codice dei contratti pubblici dispone la pubblicazione di **tutti gli atti delle procedure di gara, e** non opera alcuna distinzione a priori fra contratti sopra o sotto-soglia o tra settori, dovendosi semmai rintracciare in altre norme del Codice la previsione di obblighi di pubblicazione specifici per determinati contratti.

Il legislatore nel 2021 ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione, dovendo assicurare la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e del Codice dei contratti, **ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato**, riconosciuto espressamente ammissibile.

In merito alla pubblicazione della sotto sez. *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO, va tenuto conto che il DM 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO **va pubblicato sul sito del DFP e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione**.

A tale ultimo riguardo il PIAO deve essere pubblicato in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul sito istituzionale, nella sezione *Amministrazione trasparente*, sotto-sezione di primo livello *Altri contenuti-Prevenzione della corruzione*.

A tale sotto-sezione si può rinviare tramite *link* dalla sottosezione di primo livello *Disposizioni generali*.

La pubblicazione può essere effettuata anche mediante link al "*Portale PIAO*" sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).

Il PIAO e la sotto sez. *Rischi corruttivi e trasparenza*, e le loro modifiche, restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art. 8, comma 3 del d.lgs. n. 33/2013.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

In caso di applicazioni di procedimenti sanzionatori, di qualsiasi natura, della disciplina prevista si dovrà valutare la rotazione (doverosa quella dovuta per legge) degli incarichi in relazione ai poteri di nomina previsti dalla legge (impregiudicati i profili disciplinari):

- a. per i Dirigenti il Sindaco, sentito il RPCT;
- b. per le P.O. il Dirigente, sentito il RPCT;
- c. per il personale il Dirigente, sentito il RPCT;
- d. in mancanza di individuazioni il RPCT.

In questo senso, il RPCT segnalerà:

- a. al Sindaco le sanzioni applicate ai Dirigenti, alle Posizioni organizzative, ai Responsabili di Unità;
- b. ai Dirigenti per il personale assegnato.

I Dirigenti e i Responsabili di Unità hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPCT l'avvio di procedimenti disciplinari o di fatti di rilievo attinenti alle materie del PTPC a carico del personale assegnato.

In ogni caso, qualora pervengano notizie formali (o segnalazioni anche a mezzo stampa) di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio, perché l'Amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Amministrazione:

- a. per il personale dirigenziale o di responsabile di unità o di posizione organizzativa procede, in relazione ai fatti e alla loro gravità, con eventuale atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I *quater*, e dell'art. 55 *ter*, comma 1, del D.lgs. n. 165 del 2001;
- b. per il personale non dirigenziale, in relazione ai fatti e alla loro gravità, procede all'assegnazione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I *quater*.

Si richiamano espressamente le annotazioni del PNA 2016, punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di "**rotazione straordinaria**" nonché quella prevista dal PNA 2018, parte Generale, punto 10, pagg. 33 ss.

Il PNA 2019, al punto 1.2. della Parte III, «La "rotazione straordinaria"», dispone «L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. I-quater) 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». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all'istituto generale della rotazione ».

In particolare si dovrà:

- identificare i reati quale presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale l'Amministrazione dovrà adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

L'ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante « [Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001](#)», ove sono stabilite misure obbligatorie in presenza di procedimenti penali, sicché nella parte ove sussiste un margine di discrezionalità della valutazione si provvede in ogni caso per ogni comunicazione di avvio di un procedimento penale, erariale, civile a carico di tutto il personale.

L'Ufficio personale comunicherà al RPCT gli esiti dei procedimenti disciplinari a carico di ogni dipendente, contestualmente all'applicazione della sanzione ovvero dell'archiviazione.

ROTAZIONE ORDINARIA

L'applicazione della misura della “*rotazione ordinaria*” va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni.

Nel caso di impossibilità di applicare la misura della “*rotazione*”, per il personale dirigenziale, a causa di motivati fattori organizzativi, l'Amministrazione dovrà adeguatamente motivare le ragioni.

La rotazione è preceduta da un periodo di affiancamento e formazione, a cura del Dirigente o Responsabile di Unità, competente.

In ogni caso, la rotazione avviene a scadenza quinquennale, ed è anche prevista nelle misure di settore.

Nell'allegato 2 del PNA 2019 sono indicate le modalità operative, rilevando che la rotazione è collegata al processo di riorganizzazione dell'Amministrazione che è funzionale alle nuove assunzioni e ai pensionamenti del periodo 2019-2020, con il conseguente effetto di realizzare la rotazione del personale per settore/procedimenti.

Resta inteso che il legislatore stabilisce che il RPCT, d'intesa con i dirigenti competenti, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ

Il tema va inquadrato all'interno del [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”](#), che delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di “*incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice*” nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'intera disciplina attuativa della legge costituisce, altresì, diretta attuazione del principio di distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e quelle degli organi amministrativi, sui quali ricade la responsabilità per l'adozione degli atti di gestione e del principio di separazione tra ente controllante ed ente controllato.

Il D.lgs. n. 39/2013 intende espressamente contrastare, anche, un altro effetto abnorme, che è quello di evitare che un soggetto, al momento della cessazione della carica politica, possa ricoprire una carica di amministratore dell'ente in controllo (il fenomeno del c.d. *pantouflage*, ovvero il divieto di assumere incarichi in enti privati *post – mandato*, e/o il cd. *revolving doors*, il passaggio da una carica ad un incarico all'altro in costanza di rapporto).

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione e della trasparenza è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Nell'adempimento si procederà a seguire la Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, [Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili](#).

È rilevante osservare che le attività (compreso il cd. potere d'impulso) intestate al RPCT (è considerato il *dominus* del sistema sanzionatorio) si ripartiscono su due distinti aspetti:

A) INCONFERIBILITÀ

Si attiva la procedura di contestazione, garantendo la partecipazione procedimentale con la “*comunicazione di avvio del procedimento*” e la segnalazione all'ANAC, a seguito dell'accertamento delle violazioni del D.Lgs. n. 39/2013.

La procedura è distinta in due fasi:

1. di tipo oggettivo, con l'accertamento (positivo) della fattispecie di violazione (questo è riferito all'atto di nomina) e la connessa dichiarazione della nullità della nomina (atto obbligatorio privo di discrezionalità rivolto al soggetto nominato).

Il procedimento differenzia la posizione del soggetto destinatario della contestazione (ex art. 15), da quello che ha proceduto alla nomina: la comunicazione di avvio del procedimento di contestazione (con l'elencazione degli elementi di fatto e della norma violata) viene rivolta al soggetto nominato che potrà presentare memorie ed osservazione (in un termine ritenuto congruo), e notiziato l'organo che ha provveduto alla nomina.

2. di tipo soggettivo, con la valutazione dell'elemento psicologico (cd. colpevolezza, sotto il profilo del dolo o della colpa, anche lieve) in capo all'organo che ha conferito l'incarico per l'applicazione della sanzione inibitoria (sospensione del potere di nomina, ex art. 18), a seguito di conclusione di un ulteriore procedimento, distinto da quello precedente, con il quale si procede al contraddittorio per stabilire i singoli apporti decisori, ivi inclusi quelli dei componenti *medio tempore* cessati dalla carica (è esente da responsabilità l'assente, il dissenziente e l'astenuto).

Su quest'aspetto, viene evidenziato che la disciplina sembra non richiede la sussistenza dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, prevedendo un automatismo della sanzione all'accertamento della violazione.

Tuttavia l'Autorità esige – in ogni caso - una verifica molto attenta dell'elemento psicologico in relazione alle gravi conseguenze dell'applicazione della sanzione, ma soprattutto in relazione ai profili di costituzionalità dell'intero procedimento per contrasto con i principi di razionalità, parità di trattamento e i principi generali in materia di sanzioni amministrative (applicabili in base all'art. 12 della Legge n. 689/81) e per violazione del diritto di difesa e del principio di legalità dell'azione amministrativa (ex artt. 24 e 97 Cost.), oltre a porsi in evidente contrasto anche con i principi della convenzione EDU (ex art. 6, "Diritto a un equo processo").

B) INCOMPATIBILITÀ

In questa ipotesi, il RPCT avvia un solo procedimento di contestazione all'interessato dell'incompatibilità accertata (accertamento di tipo oggettivo): dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione, l'adozione di un atto "dovuto" con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico.

SI RIPORTANO ALCUNE FAQ ANAC:

— «9.7 Da chi deve essere attivato il procedimento di contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconfiribilità, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013? Nel caso in cui si debba procedere, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, alla contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconfiribilità prevista dal citato decreto legislativo, il procedimento deve essere avviato dal responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente presso il quale è stato conferito l'incarico o è rivestita la carica che ha dato luogo all'incompatibilità. Il principio deve valere con il solo limite del caso in cui l'incompatibilità è sopravvenuta a seguito dell'elezione o della nomina a carica di componente di organo di indirizzo politico. In questo caso, infatti, anche se la situazione può essere rilevata dal responsabile della prevenzione della corruzione presso l'amministrazione o l'ente cui si riferisce la carica, la decadenza non può che rilevare con riferimento all'incarico amministrativo e conseguentemente coinvolgere anche il relativo responsabile della prevenzione della corruzione. Parole chiave per la ricerca: Anticorruzione – contestazione – d.lgs. n. 39/2013 – art. 15, d.lgs. n. 39/2013»;

— «9.3 Quando devono essere acquisite le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui all'articolo 20 del d.lgs. n.39/2013? Le suddette dichiarazioni devono essere acquisite all'atto del conferimento di uno degli incarichi disciplinati dal suddetto decreto. In particolare, la dichiarazione

sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico ed è altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti. La dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità deve essere ripetuta annualmente; entrambe le tipologie di dichiarazioni devono comunque essere rinnovate ogni qualvolta sopraggiungano eventi rilevanti (ad esempio una sentenza di condanna ai sensi dell'art.3 del d.lgs. n.39/2013)»;

— «9.4 A chi spetta il potere di accertare un'ipotesi di inconferibilità o incompatibilità? La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al responsabile della prevenzione della corruzione e all'Autorità nazionale anticorruzione. Al RPCT, individuato dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC. L'Autorità, ai sensi dell'art. 16, comma 1, ha il potere di procedere all'accertamento di singole e specifiche fattispecie di conferimento degli incarichi. Detto potere può attivarsi su segnalazione di terzi, in occasione della richiesta di pareri da parte delle Amministrazioni, su segnalazione dello stesso RPCT, ovvero d'ufficio».

A completare il disegno istruttorio, il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013:

- all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- all'Autorità Garante della Concorrenza e del M(AGCM), ai fini dell'esercizio delle funzioni in materia di conflitto di interessi;
- alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

In ragione della doverosa attività di vigilanza (anche con riferimento all'attività dell'A.N.AC.), si può sostenere che i termini di conclusione del procedimento debbano essere predefiniti (90 giorni salvo sospensioni e/o proroghe).

Questo ultimo aspetto, in considerazione che il procedimento sanzionatorio affidato ad una pubblica amministrazione e regolato dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, ha caratteristiche speciali che lo distinguono dal procedimento amministrativo come disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241; tali caratteri impongono la perentorietà del termine per provvedere, al fine di assicurare l'effettività del diritto di difesa.

Definito il sistema sanzionatoria, prima di effettuare la nomina si dovrà acquisire dal soggetto individuato, mediante autocertificazione (ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), una dichiarazione contenente:

- a. insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo D.Lgs. n. 39/2013;
- b. assenza di conflitto di interessi e/o cause ostative all'incarico;
- c. assenza di procedimenti penali, ovvero elencazione di procedimenti penali pendenti;
- d. eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione;

e. elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal dichiarante, anche con riferimento al triennio precedente all'anno di riferimento per la nomina.

La dichiarazione e l'istruttoria (*ut supra*) sarà oggetto di verifiche e/o controllo da parte del Dirigente del I settore.

In caso di accertata inconferibilità, il potere sostitutivo - per le nomine - viene così esercitato:

a. procede per il Sindaco o il Consiglio comunale il Vicesindaco.

b. procede per i Dirigenti il Segretario Comunale.

Si richiama, ai fini istruttori, la [Delibera ANAC n. 1198 del 23 novembre 2016 "Delibera concernente l'applicazione dell'art. 20 d.lgs. 39/2013 al caso di omessa o erronea dichiarazione sulla insussistenza di una causa di inconferibilità o incompatibilità"](#) ove si trattano i rapporti tra "dichiarazione mendace" e "omessa dichiarazione":

1. in riferimento alla prima questione, si deve escludere la possibilità di equiparare la omessa dichiarazione alla falsa dichiarazione, in ragione del fatto che tali fattispecie sono dal legislatore tipizzate e sanzionate diversamente. Se, come si è evidenziato, la omissione della dichiarazione comporta, in modo automatico, l'inefficacia della nomina, tuttavia si deve escludere qualsiasi correlazione automatica fra la omissione e falsa dichiarazione. La dichiarazione, infatti, può essere "mendace" quando il nominando ometta di segnalare cause di inconferibilità di cui sia a conoscenza, ma può anche non esserlo, fondandosi sul suo personale convincimento che la situazione in cui si trova non costituisca causa di inconferibilità (cfr. delibera n. 67/2015);

2. quanto alla seconda questione, la dichiarazione di non inconferibilità resa non all'atto del conferimento dell'incarico, ma in un tempo successivo ha l'effetto di rendere la nomina efficace, ma solo a partire dalla data della dichiarazione tardiva, e non *ab initio*. Gli errori materiali contenuti nelle dichiarazioni (anche nella parte relativa alla datazione dell'atto) sono correggibili secondo i principi generali.

Si richiamano:

ANAC Delibera n. 1201 del 18 Dicembre 2019, [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 condanna per reati contro la pubblica amministrazione](#);

ANAC Delibera n. 1054 del 25 novembre 2020, [Interpretazione della locuzione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali" di cui all'art. 15, co.1, lett. c\) del d.lgs. 33/2013](#).

REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI

Gli adempimenti della presente misura sono a cura del Dirigente dell'Area Finanziaria, Segretaria e Tecnica (ogniuno per quanto di competenza) che dovranno acquisire tutte le informazioni riferite alle misure di adeguamento alla disciplina della Legge n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013, nonché con riferimento alla [Determinazione](#)

[ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici](#) con riferimento ai soggetti partecipati (società, consorzi, associazioni, fondazioni) dal Comune.

Allo scopo sono state definite apposite **Linee Guida con deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 8 marzo 2022**, a cui si rinvia.

SI IMPARTISCONO LE SEGUENTI MISURE:

- A. Verifica interna degli adempimenti previsti dall'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013.
- B. Individuazione del RPCT o di suoi referenti, e pubblicazione degli atti adottati, compresa la "*Relazione annuale*", nonché verifica della procedura di individuazione dei soggetti partecipati;
- C. Adozione del PTPCT, ovvero integrazione al "*Modello 231*", con le relative misure e indicazione delle "*aree a rischio*" (ex art. 6, comma 2 del D.Lgs. n. 231/2001, «*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*»):
 - 1. Trasparenza: verifica degli obblighi sulla trasparenza sulla sez. "*Società trasparente*", anche con riferimento all'accesso documentale, civico semplice e generalizzato, nonché alla pubblicazione delle misure adottate sul sito istituzionale.
 - 2. Modalità affidamento incarichi esterni: verifica degli obblighi di trasparenza, ex art. 15 bis del decreto Trasparenza.
 - 3. Conflitto di interessi: modalità adottate dal soggetto partecipato per far emergere il conflitto di interessi sulle attività, sulle funzioni negoziali, e sulle nomine, comprese quelle degli amministratori, della dirigenza, delle commissioni di gara e concorso, oltre ai limiti previsti dall'art. 11, comma 8 del D.Lgs. n. 175/2016.
 - 4. Inconferibilità: procedura di verifica delle modalità dell'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità per gli amministratori e i dirigenti o posizioni analoghe (disciplina del D.Lgs. n. 39/2013, espressamente confermata *per relationem* dal comma 14 dell'art. 11 del D.Lgs. n. 175/2016).
 - 5. Rotazione: verifica della previsione di modalità di rotazione degli incarichi di responsabilità di tutto il personale, e in presenza di comunicazione di un procedimento penale o per fenomeni di natura corruttiva o attinenti all'integrità (rotazione straordinaria e obbligatoria).
 - 6. *Whistleblowing*: verifica della modalità di segnalazione mediante.
 - 7. *Pantouflage*: verifica del rispetto della previsione in sede di scelta del contraente e in caso di cessazione dei rapporti di lavoro (ex art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001).
 - 8. Monitoraggio: acquisizione di relazione sulle verifiche delle misure adottate e dell'attività effettuata dal RPCT o soggetto con compiti analoghi.
- D. Nell'erogazione di risorse o contributi o benefici da parte dell'Amministrazione è presente un regolamento e le modalità di erogazioni trasparenti con avvisi.
- E. Verifica, per le società, dei limiti di spesa per studi e consulenze, relazioni pubbliche, convegni, mostre e pubblicità, e sponsorizzazioni stabiliti per le P.A., ex art. 6, comma 11, del D.L. n. 78/2010, con riferimento ai vincoli di cui allo stesso art. 6, comma 7 - 9.

- F. Verifica, per le società, se a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta, degli obblighi di approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento « *relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile* », ex art. 1, comma 7, D.L. n. 95/2012.
- G. Verifica dell'adozione e pubblicazione del regolamento sulle modalità di reclutamento di tutto il personale, con sistemi di selezione pubblica, trasparente e secondo criteri selettivi prestabiliti, in aderenza ai principi che governano i concorsi/selezioni pubblici/che e al TUP1;
- H. Verificare la fissazione (per le società) di obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento, comprese quelle del personale, da pubblicare sul sito della società e dell'Amministrazione di riferimento, nonché rendicontazione: monitoraggio periodico dell'andamento delle società e soggetti partecipati per l'analisi degli eventuali scostamenti dagli obiettivi prefissati e per l'adozione di opportune azioni correttive (una *governance* forte sugli organismi partecipati).
- I. Verificare i limiti dei trattamenti economici (il limite massimo dei compensi a 240.000 euro e il principio di onnicomprensività della retribuzione) o indennità di fine rapporto previsti per la dirigenza, nonché la pubblicazione dei trattamenti economici di tutti i componenti degli organi di amministrazione (verifica - per le società - del numero massimo, non superiore a cinque, dei componenti), direzione e governo (ex art. 14, comma 1 *bis*, del D.Lgs. n. 33/2013).
- J. Indicazioni per l'adozione di regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale.
- K. Verifica della costituzione di un ufficio di vigilanza (OdV) o analogo per la verifica e il controllo sulle misure adottate (una sorta di Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione).
- L. Verifica dell'adozione di codici di condotta o etici propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina da una parte, le regole di condotta dei dipendenti e degli amministratori in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dall'altra parte, dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società (anche mediante l'adozione di questionari di gradimento).
- M. Verifica di Programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea, nonché dei piani di formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e adozione di Patti di legalità o integrità.
- N. Verifica che nei processi di costituzione, fusione, incorporazione, dismissione, alienazione, esternalizzazione, privatizzazione siano garantite forme di pubblicità idonea, la presenza dell'interesse pubblico (c.d. vincolo di scopo), la corretta determinazione dei costi del personale (incidenza del costo del personale sul costo della produzione), l'analisi sulla situazione creditoria/debitoria e dei flussi di spesa ed entrata tra i soggetti partecipati, la selezione mediante gara pubblica dei *partner*, gli oneri di motivazione stringente sulla convenienza e sul perseguimento degli interessi statutari.
- O. Verifica di verifica/monitoraggio sulle modalità di controllo delle attività, con *report* di riscontro, in riferimento all'efficacia delle misure, agli obiettivi assegnati e alle finalità costitutive e/o statutarie;
- P. Verifica dell'adozione di misure antiriciclaggio e dell'individuazione del titolare effettivo.

Si richiama le deliberazioni di Consiglio comunale n. 71 del 21 dicembre 2022 e n. 78/2019.

WHISTLEBLOWING

La misura è stata recepita secondo le indicazioni della [Legge 30 novembre 2017, n. 179, “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”](#).

La Piattaforma *on line* del *Whistleblower* è nella prima pagina del sito, ovvero nell'apposita *sez. di Amministrazione Trasparente, sez. Altri contenuti*, ove è riportata l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 (procedura informatizzata).

I tempi di conservazione delle segnalazioni sono di anni 5 anni dal termine di conclusione del procedimento a cura del RPCT nella sua attività di verifica e analisi delle segnalazioni, ossia dal termine di archiviazione o avvio dell'attività a carico del soggetto segnalato.

Attività istruttoria del RPCT che comporta l'archiviazione:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza del Comune/RPCT sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri del Comune/RPCT;
- e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti, compresa la compilazione di tutti i campi del modello in piattaforma *on line* o con altro canale informativo, ovvero l'anonimato del segnalante.

Prima dell'archiviazione il RPCT può richiedere (una facoltà) integrazione della segnalazione.

Qualora la segnalazione non sia oggetto di archiviazione viene appurata la sua ammissibilità con l'avvio dell'attività istruttoria (avvio della procedura) che si deve concludere entro 60 giorni, salvo ulteriore termine istruttorio di 30 giorni da motivare.

I tempi per l'archiviazione, ovvero valutazione preliminare, sono definiti in 15 giorni, prorogabili motivatamente di ulteriori 15 giorni, decorsi i quali la segnalazione s'intende archiviata.

Dell'attività istruttoria viene formato apposito fascicolo e informato il segnalante sull'avvio del procedimento istruttorio o dell'archiviazione motivata.

Secondo le indicazioni ANAC lo svolgimento dell'istruttoria, a cura del RPCT, può comportare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona; ove necessario, «*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. Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione. Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze*».

Ai fini dell'applicazione della disciplina del *whistleblowing* sono considerate le segnalazioni di condotte illecite effettuate solo da questi soggetti, come previsto dai commi 1 e 2 dell'art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165/2001 (il co. 2 prevede che «*si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica*»). Si tratta di soggetti che, pur dipendenti di enti privati, operano nel contesto lavorativo dell'amministrazione pubblica e, quindi, possono venire a conoscenza di illeciti ivi compiuti. Ad avviso di ANAC, la disciplina sulla tutela si applica a tali soggetti solo nel caso in cui le segnalazioni da essi effettuate riguardino illeciti o irregolarità relativi alla amministrazione per la quale l'impresa opera. Cfr. Ambito soggettivo, punto 1.1. I soggetti tutelati, pag. 6 ss. delle Linee Guida ANAC n. 469/2021).

Perché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dall'art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165/2001 i presupposti sono i seguenti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di "dipendente pubblico" o equiparato (cfr. infra, § 1.2);
- la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite";
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali "condotte illecite" "in ragione del proprio rapporto di lavoro";
- la segnalazione deve essere effettuata "nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione";
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati nell'art. 54 *bis*, co. 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni *whistleblowing* comprendono non solo le fattispecie riconducibili all'elemento oggettivo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

Si deve ritenere che la categoria di fatti illeciti comprenda, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità.

Possono pertanto formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute ma che il *whistleblower* ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti: a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

La tutela, ex art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165/2001, non si applica, invece, alle segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento e alle c.d. “*voci di corridoio*”.

L’art. 54-*bis* non include nel proprio campo di applicazione le segnalazioni anonime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità

Il fine di tutelare “L’INTERESSE ALL’INTEGRITÀ DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE” e “IL NESSO CON IL RAPPORTO DI LAVORO”: valutazione sulla sussistenza di tale interesse rimessa al RPCT.

Il contenuto del fatto segnalato deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un’alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un’attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell’immagine dell’amministrazione.

Giova rammentare che la protezione prevista dall’art. 54 *bis* non opera nei confronti del pubblico dipendente che viola la legge al fine di raccogliere informazioni, indizi o prove di illeciti in ambito lavorativo.

La misura è integrata la Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, [Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 \(c.d. *whistleblowing*\)](#).

Il trattamento di ogni segnalazione mediante la procedura WB viene improntato alla massima cautela, a cominciare dall’oscuramento dei dati personali, specie quelli relativi al segnalante, qualora, per ragioni istruttorie, altri soggetti debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione e/o della documentazione ad essa allegata.

La tutela della riservatezza è la sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 «*Nuove norme sul procedimento amministrativo*» (operata dal co. 4, art. 54-*bis*, d.lgs. 165/2001), osservando le indicazioni ANAC, seppure la legge non lo preveda espressamente, la segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono escluse dall’accesso civico generalizzato di cui all’art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013.

Nell’ambito di una segnalazione *whistleblowing*, il soggetto segnalato, (cfr. § 3.5 del Regolamento) 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. 2016/679, 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 del 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.

Il divieto di rilevare l'identità del segnalante 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:

- oscuramento dati segnalante;
- sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- esclusione dall'accesso civico generalizzato di cui all'art.5, co. 2, del d.lgs. 33/2013.
- esclusione accesso anche nel caso in cui la segnalazione sia stata trasmessa anche a soggetti diversi da quelli indicati dalla legge;
- il contenuto della segnalazione e della relativa documentazione si opera con il ricorso a strumenti di crittografia;
- in caso di coinvolgendo di terzi soggetti (interni o esterni all'amministrazione) indicare che si tratta di segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza;
- quando l'identità venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante;
- tra i doveri di comportamento e le relative sanzioni disciplinari vanno estese anche a questi soggetti in caso di violazione della riservatezza sull'identità del segnalante;
- chiunque tratti i dati del segnalante deve essere autorizzato e debitamente istruito in merito al trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 4, par. 10, 29, 32, §. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-*quaterdecies* del d.lgs. 196 del 2003).

Il RPCT è il soggetto legittimato, per legge, a trattare i dati personali del segnalante e a conoscerne l'identità, coincide con il custode dell'identità.

Pare giusto rammentare che il "*Custode delle identità*" è il soggetto individuato dall'Amministrazione che accede all'identità del segnalante.

La violazione della misura, compresa quella sull'anonimato al di fuori dei casi previsti dalla legge e dal PTPCT, è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

Qualora la segnalazione comporti un caso di conflitto di interessi del RPCT, questi ne dà comunicazione al Dirigente di altra Area diversa dalla Segreteria generale (Finanziaria o Tecnica), il quale assume la responsabilità della segnalazione.

In sede di monitoraggio, ovvero di aggiornamento del PTPCT si provvederà ad indicare il numero di segnalazioni pervenute.

L'utilizzo di piattaforma o applicativo comporta il rilascio di apposita autorizzazione al gestore per il trattamento dei dati personali (cfr. Fase 2.1. *La disciplina della procedura nel PTPCT o in altro atto organizzativo*, delle Linee Guida ANAC n. 469/2021), **nonché dovrà essere accertato dal Responsabile della transizione digitale (ovvero Responsabile Ced, ovvero Amministratore di sistema), il rispetto delle caratteristiche di cui al punto 2.2. *Modalità di gestione delle segnalazioni: procedure informatizzate e tradizionali delle cit. Linee Guida, pagg. 29 - 32*, nonché le procedure di Valutazione d'impatto della protezione dei dati (DPIA).**

Può essere prevista una procedura in “*formato cartaceo*”, con indicazioni definite in apposito atto organizzativo, ovvero secondo le indicazioni nell’apposita sez. di *Amministrazione Trasparente*; può essere prevista la trasmissione cartacea della segnalazione in busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura “*riservata/personale*”, rilevando che le segnalazioni pervenute mediante canali diversi dalla procedura informatica, sono protocollate in apposito registro riservato, ovvero con dicitura generica o “*comunicazione al RPCT*”.

Resta inteso che qualora:

- la segnalazione, ex art. 54-bis, abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, il RPCT provvede alla loro trasmissione alla competente Autorità giudiziaria o contabile, evidenziando che, trattandosi di una segnalazione ex art 54 bis del d.lgs. n. 165/2001.
- a seguito dell’attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l’archiviazione con adeguata motivazione.
- invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione, provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti interni o esterni, ognuno secondo le proprie competenze.

FORMAZIONE

La formazione (anno 2023) secondo i temi: prevenzione della corruzione e della trasparenza; l’etica pubblica e integrità; antiriciclaggio; codice di comportamento; codice dei contratti; tutela dei dati.

La formazione, in presenza in aula ovvero da remoto (in simultanea o differita, effettuata *on line* o registrata o su piattaforma) per almeno **8 ore** annuali (tra le proposte di formazione presentate) a tutto il personale, potendo differenziare per gruppi di competenza o responsabilità.

La formazione obbligatoria viene coordinata dal RPCT.

I Dirigenti formulano proposte specifiche e settoriali per il personale assegnato.

L’ufficio personale tiene la rendicontazione della formazione e delle presenze.

CONFLITTO INTERESSI

Si richiama espressamente la “*MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI*” di cui alla nota del RPCT prot. n. 50138 del 18 dicembre 2019.

Il conflitto di interessi può, a seconda delle caratteristiche, distinguersi in tre diverse fattispecie:

- **Conflitti di interessi presunti:** divieti di *pre-employment* (inconferibilità), divieti *inemployment* (“*incompatibilità*”) e divieti *postemployment* (“*incompatibilità successiva – pantouflage*”);
- **Conflitti di interessi strutturali:** il conflitto non è limitato a certi atti ma è generalizzato e permanente e l’astensione non vale a sanarlo;
- **Conflitti di interessi puntuali:** quelli che insorgono in relazione all’adozione di singoli atti, alla partecipazione a specifiche procedure, allo svolgimento di determinate attività.

In relazione alla prima categorie di conflitti di interesse – i conflitti cd. presunti - il d.lgs. n. 39/2013 ha codificato delle presunzioni assolute di conflitto di interessi al ricorrere delle quali taluni incarichi nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono inconferibili o incompatibili.

Le misure, oltre a quelle inserite all’interno della mappatura dei procedimenti e dei processi, sono così indicate:

1. il soggetto in conflitto di interessi segnala immediatamente in forma scritta la situazione del conflitto di interessi, anche potenziale, al proprio superiore gerarchico, il quale nel termine massimo di quindici giorni dovrà provvedere con la sostituzione dell’interessato qualora in conflitto di interessi, ovvero a comunicare al segnalante l’assenza del conflitto di interessi. Resta inteso che il segnalante a seguito della segnalazione si astiene da ogni attività in presunto conflitto di interessi. Per i dirigenti provvede il RPCT. Per il RPCT provvede il suo sostituto, ovvero con provvedimento del Sindaco.
2. il responsabile per i controlli a campione o d’ufficio delle dichiarazioni sull’assenza di conflitti di interessi o cause di incompatibilità viene individuato in ogni Dirigente;
3. nelle determinazioni e nelle deliberazioni indicare “*Verificato che, ai sensi del combinato disposto di cui all’art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell’art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, non sussiste alcun conflitto di interesse, anche potenziale, ovvero causa di impedimento o incompatibilità del sottoscritto all’adozione del presente atto*”;
4. le attestazioni/verifiche sull’assenza dei conflitti di interessi vengono effettuate dal RUP per i commissari di gara, per gli incaricati, per gli operatori economici e subcontraenti (in caso di subappalto), e vengono pubblicate nella sez. “*Amministrazione trasparente*”, sott. sez. “*Consulenti e Collaboratori*” per i titolari di incarichi, compresi gli adempimenti di cui al comma 14 dell’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001;
5. si richiamano espressamente [Linee Guida ANAC n. 15 recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”](#) e la parte speciale del PNA 2022 in materia di contratti pubblici pagg. 96 – 111);
6. in caso di conflitto di interessi o di incompatibilità, la verifica sulla loro sussistenza spetta al Responsabile apicale della struttura di riferimento, o in sua sostituzione (c.d. potere sostitutivo) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
7. nelle procedure di gara, deve essere garantita la rotazione del RUP o l’alternanza negli affidamenti delle singole procedure, a cura del Responsabile Apicale della struttura di riferimento;
8. In merito al conflitto di interessi in materia di CONTRATTI PUBBLICI il RUP è il soggetto tenuto a: **acquisire le dichiarazioni** rese dai soggetti all’atto della partecipazione ad una procedura di gara; **sollecitare il rilascio delle dichiarazioni** ove non siano state ancora rese; **effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni** controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico. Resta fermo che gli uffici competenti dell’amministrazione - nell’ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque

sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP; **vigilare sul corretto svolgimento** di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi;

- nei procedimenti di scelta del contraente e negli affidamenti del PNRR, si dovrà acquisire la dichiarazione e i dati del titolare effettivo e la dichiarazione del titolare effettivo di assenza del conflitto di interessi, con obbligo di verifica a campione da comunicare al RPCT;

9. segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

10. programmazione: obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità, valore, priorità, tempistica, monitoraggio della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti; per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere; pubblicazione di *report* periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza o diretti e relative motivazioni; adozione di strumenti di programmazione partecipata (*debat public*, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati);

11. progettazione della gara: rotazione nomina del RUP, evitare di predisporre bandi fotografia e inserire criteri di equipollenza dei prodotti, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione; obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale, ovvero del valore, ovvero dalla mancata suddivisione in lotti, ovvero di criteri limitativi della concorrenza, ovvero requisiti ulteriori; risoluzione del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità o della mancata dichiarazione sul conflitto di interessi, ovvero l'accertamento della presenza di conflitti di interessi; rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; **obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in uno stesso anno**; validazione puntuale dei progetti con onere di protocollazione;

12. selezione del contraente: accessibilità *online* della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; massima diffusione di ogni chiarimento sulla procedura; individuazione di un termine congruo per la presentazione delle offerte, evitando i tempi di gara o commissioni di valutazione pubbliche di offerte nei periodi di festività (ad es. ferragosto o fine anno); sistemi di protocollazione delle offerte certi; utilizzo di piattaforme informatiche di gestione della gara e tracciabilità; corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, ovvero menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici); acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi di tutti i membri della Commissione di gara e partecipanti alla procedura; massima apertura agli elenchi senza termini di scadenza;

13. verifica aggiudicazione e stipula del contratto: verifica della documentazione di gara in ogni caso per i primi in graduatoria, rispetto della tempistica riferita alle comunicazioni e pubblicazioni, motivando ogni ritardo, stipula del contratto entro termini certi inseriti nei bandi;

14. esecuzione del contratto: rotazione degli incaricati, modifiche negoziali solo se previste nel bando di gara, estrazione dei professionisti esterni con compiti di verifica o vigilanza, verifiche dei subappalti, verifiche a campione sui cantieri, verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza almeno semestrale, applicazione di eventuali penali per il ritardo e motivazione della mancata applicazione, verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, obbligo di oscurare i dati personali, ovvero relativi al segreto industriale o commerciale nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, pubblicazione degli

accordi bonari e delle transazioni, verifica di ogni riserva con istruttoria del RUP e Direzione Lavori e controllo, verifica del PSC, motivazione della tempistica dei SAL, controlli a campione da parte del Responsabile finanziario di ogni pagamento;

15. rendicontazione del contratto: *report* semestrali sulla rendicontare dei contratti e i termini di esecuzione, con verifica da parte degli uffici di controllo interno di gestione, verifica della rotazione degli affidamenti in sede di monitoraggio, sorteggio dei collaudatori o scelta su una lista di almeno tre professionisti, pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle Commissioni di collaudo, pubblicazione di ogni compenso rilasciato a professionisti;

16. le dichiarazioni sul conflitto di interesse vanno inviate, a scadenza periodica (non oltre il semestre), all'Ufficio Contratti responsabile della tenuta del REGISTRO SUI CONFLITTI DI INTERESSI;

17. il conflitto di interesse impone di garantire la rotazione degli affidamenti e degli operatori economico/professionisti/fornitori/incaricati/ da invitare.

Dovrà essere acquisita in via obbligatoria a cura del RUP, o in assenza dal dirigente, la dichiarazione sull'assenza del conflitto di interessi, da includere anche in sede di esecuzione e in ogni procedura o procedimento:

- del progettista interni ed esterni di opere pubbliche, lavori, concessioni, servizi e forniture o altre attività previste all'interno o al di fuori del Codice dei contratti;
- di commissari di gara e concorsi o altro tipo commissione;
- del Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;
- del coordinatore per la sicurezza;
- dell'esperto per accordo bonario;
- degli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;
- dei collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti;
- degli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP;
- del Presidente e a tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi tecnici consultivi (CCT) nominati, ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 76 del 2020, per lavori di importo superiore alla soglia comunitaria, con il compito di risolvere controversie o dispute tecniche che dovessero insorgere nella fase di esecuzione del contratto (l'organo deputato alla nomina del CCT effettua la verifica delle autodichiarazioni circa l'assenza di conflitto di interessi rilasciate dai soggetti designati);
- degli assegnatari di incarichi e/o parti negoziali e/o contraenti e/o contributi e/o sovvenzioni e/o altre utilità, di qualunque natura, importo, oggetto, durata, compresi i concessionari o subappaltatori, anche per affidamenti diretti e contratti attivi;
- i concessionari di lavori pubblici, opere, servizi e forniture, riscossioni;
- i subappaltatori - tutti i subappalti.

Resta inteso che nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione, con la conseguenza di inserire - nelle dichiarazioni - tale evenienza per poter contrarre con la PA o con riferimento alle ipotesi sopra indicate.

IL RUP, O IL DIRIGENTE IN SUA ASSENZA, dovrà:

- acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse mediante l'invio al REGISTRO SUI CONFLITTI DI INTERESSI, rilevando che in caso di mancata protocollazione dovrà essere garantita la tracciatura;
- effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP da parte del Dirigente o di altro soggetto individuato dal Dirigente;
- verificare obbligatoriamente qualora sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate, ovvero in caso di segnalazione scritta.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della *privacy*.

Sulla dichiarazione del conflitto di interessi vi è la necessità di raccogliere per ogni affidamento con riferimento al RUP e deve essere riportato nell'atto di nomina la verifica dell'assenza di conflitti interessi.

Le dichiarazioni dovranno essere protocollate all'atto dell'accettazione dell'incarico e conservate presso il Registro sui conflitti di interesse, avendo cura il Dirigenti di a controllarne a campione la veridicità.

In presenza di potenziali conflitti di interesse ovvero di circostanze sopraggiunte che determinino l'insorgenza di un potenziale conflitto di interesse, il responsabile unico del procedimento (il RUP da intendersi in via estesa per tutti i provvedimenti, procedimenti, atti) è tenuto tanto ad astenersi dallo svolgimento di qualsiasi attività relativa alla specifica procedura, quanto a darne tempestiva comunicazione al superiore gerarchico, aggiornando, se presente, la dichiarazione sul conflitto di interesse che dovrà essere nuovamente protocollata.

Una volta emerso il conflitto di interesse, anche solo potenziale, il Dirigente dovrà valutare la specifica situazione e adottare le misure indicate nella presente sotto sez. PIAO, tenuto conto del singolo caso concreto e delle peculiarità della specifica struttura organizzativa, per scongiurare che il perseguimento del primario interesse pubblico possa essere compromesso dall'operato del dipendente in conflitto di interesse.

**LE INFORMAZIONI CHE DOVRANNO ESSERE ACQUISITE
NELLE DICHIARAZIONI SULL'ASSENZA DEL CONFLITTO DI INTERESSI:**

1. Attività professionale e lavorativa pregressa
Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

2. Interessi finanziari
Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.

3. Rapporti e relazioni personali
Indicare:
Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.
Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale
Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

4. Altro
Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013 ¹⁰⁸ .
Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.

MONITORAGGIO DEL PTPCT

Il monitoraggio, come osservato in precedenza, verrà secondo uno specifico schema in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa che includono quelli sulle misure del PIAO, a scadenza semestrale a cura del RPCT, con una prima autovalutazione da parte dei Dirigenti e la successiva verifica da parte del RPCT.

Gli esiti del Monitoraggio sono comunicati ai dirigenti, responsabili, al sindaco, al nucleo di valutazione, al presidente del consiglio e riportati nel provvedimento di presentazione del PIAO sotto sez. *Rischi corruttivi e trasparenza* al Consiglio comunale.

La verifica tiene in considerazione i seguenti elementi:

- attuazione;
- idoneità;
- in ottica di progressivo miglioramento del sistema di gestione del rischio;
- le diverse sez. del PIAO.

Il monitoraggio è stato pianificato e documentato (agli atti del Comune), rilevando che le attività sottoposte a monitoraggio nella periodicità semestrale sono riportate nell'apposito modello, comprensivo di un'attività di controlli operata dal RPCT con l'ausilio di propri referenti individuati nell'area Segreteria/Contratti.

I risultati del monitoraggio costituiscono il presupposto per la definizione della sez. del PIAO.

Il riesame, avviene in fase di aggiornamento del PTPCT una volta l'anno, costituisce momento fondamentale per revisionare e riesaminare il sistema nel suo complesso, al fine di modificarlo, integrarlo e potenziarlo.

In coincidenza con i controlli di regolarità amministrativa e il monitoraggio delle misure si effettuerà un coordinamento con i dirigenti per il monitoraggio delle altre sott. sez. del PIAO, la fine di conciliare i diversi obiettivi e interventi.

In sede di monitoraggio si verificherà l'aggiornamento della mappatura e le modalità di integrazione delle misure con le indicazioni degli allegati 5, 6, 7, 8 e 9 del PNA 2022 a cura dei Dirigenti.

MISURE ULTERIORI GENERALI (CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI, GESTIONE DELLE SPESE/ENTRATE E DEL PATRIMONIO)

— l'erogazione di contributi, benefici od altre utilità deve rispettare i principi definiti dall'art. 12 della legge 241/1990: « 1. La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. 2. L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1 »;

- le tariffe, gli oneri di urbanizzazione, i canoni di locazione, il costo di costruzione, gli oneri di urbanizzazione, i diritti di segreteria o altro diritto, nel rispetto dei limiti e dei termini previsti dalle norme devono prevedere un sistema di verifica della copertura del servizio e un aggiornamento annuale (o altro termine previsto dalla legge) a cura dei Responsabili di Settore/Area con propri atti da sottoporre all'organo titolare del potere se non di competenza propria;
- non possono essere concessi beni pubblici in uso gratuitamente, salvo apposita norma regolamentare che giustifichi l'utilità sociale, con il rispetto della disciplina dell'art. 12 della legge n. 241/1990 e degli art. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013 nonché delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021, [Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati \(artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013\): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati \(artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013\)";](#)
- gli affidamenti a terzi della gestione di un servizio comporta l'erogazione di un corrispettivo e non di un contributo, salvo il caso di un progetto di rilevanza sociale e non a copertura di servizi affidabili sul mercato (si rinvia al Codice del Terzo settore, D.lgs. n. 117/2017; cfr. Cons. Stato, sez. V, 7 settembre 2021, n. 6232, secondo il quale l'affidamento dei servizi sociali a operatori del terzo settore può avvenire senza rispettare gli obblighi procedurali dell'evidenza pubblica sanciti dal D.lgs. 50/2016 a condizione che lo svolgimento del servizio avvenga a titolo integralmente gratuito);
- la cura dei testi deve essere accompagnata dalla proprietà di linguaggio tecnico e dalla correttezza dei riferimenti citati, nonché dall'oscuramento dei dati personali non indispensabili o eccedenti, con il tassativo divieto di pubblicazione e divulgazione di dati personali che possono creare disagio (c.d. para sensibili o particolari);
- in caso di ripartizione delle spese tra più enti o di anticipazione è indispensabile verificare le ripartizioni e accertare il recupero delle somme;
- prima degli affidamenti è necessario verificare la presenza in Consip dei servizi, forniture, lavori necessari. In caso di affidamenti, al di fuori di Consip, è necessario verificare la riduzione del prezzo rispetto ai parametri, prezzo – qualità, Consip, pena la nullità dell'affidamento (cfr. l'articolo 1 del Decreto Legge n. 95/2012). Tale circostanza deve essere riportata negli atti (ovvero, l'assenza di convenzioni Consip e il rispetto delle riduzioni di prezzo, cd. convenienza economica)¹;

¹ Vedi, art. 1, *Riduzione della spesa per l'acquisto di beni e servizi e trasparenza delle procedure*, del d.l. n. 95/2012, commi «7. Fermo restando quanto previsto all'articolo 1, commi 449 e 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e all'articolo 2, comma 574, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, quale misura di coordinamento della finanza pubblica, le amministrazioni pubbliche ..., relativamente alle seguenti categorie merceologiche: **energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, autoveicoli** ..., sono tenute ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ovvero ad esperire proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dai soggetti sopra indicati. La presente disposizione non si applica alle procedure di gara il cui bando sia stato pubblicato precedentemente alla data di entrata in vigore del presente decreto. È fatta salva la possibilità di procedere ad affidamenti, nelle indicate categorie merceologiche, anche al di fuori delle predette modalità, a condizione che gli stessi conseguano ad approvvigionamenti da altre centrali di committenza o a procedure di evidenza pubblica, e prevedano corrispettivi inferiori almeno del 5 per cento per le categorie merceologiche telefonia fissa e telefonia mobile e del 2 per cento per le categorie merceologiche carburanti extra-rete, carburanti rete, energia elettrica, gas e combustibili per il riscaldamento rispetto ai migliori corrispettivi indicati nelle convenzioni e accordi quadro messi a disposizione da Consip SpA e dalle centrali di committenza regionali. Tutti i contratti stipulati ai sensi del precedente periodo devono essere trasmessi

- per gli acquisti informatici e di connettività è prevista una disciplina particolare contenuta nell'art. 1, co. 512 della Legge 208/2015, che stabilisce « *Al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, provvedono ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti*».
- tutti gli affidamenti devono essere sorretti da contratti, anche per corrispondenza;
- nell'individuazione di programmi informatici è d'obbligo l'utilizzo di formati aperti e acquisizione dei codici sorgente, evitando l'esclusività del fornitore (si rinvia alle [Linee guida ANAC n. 8](#));
- l'istituto della proroga, anche se di natura tecnica, va motivato puntualmente essendo un affidamento diretto (allo scopo è necessario prevedere in sede di gara tale possibilità in relazione ai tempi di esecuzione della futura gara, avendo cura di rispettare le soglie di gara);
- il rinnovo del contratto deve essere previsto all'origine e rispettare il valore della soglia (in sede di gara il valore negoziale deve pertanto includere l'eventuale rinnovo);
- si raccomanda in tutti i lavori, servizi e forniture di acquisire la dichiarazione, ex art. 26, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, che l'operatore economico ha ricevuto dal RUP dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- i beni patrimoniali (immobili/sale) possono essere affidati con appositi contratti dai quale deve pervenire un'entrata, rilevando che la concessione di beni ad uso gratuito deve essere motivato da finalità sociali da indicare nei provvedimenti e con idonea motivazione;
- i controlli e le verifiche vanno effettuate con il criterio della rotazione e dell'estrazione;

*all'Autorità nazionale anticorruzione. In tali casi i contratti dovranno comunque essere sottoposti a condizione risolutiva con possibilità per il contraente di adeguamento ai migliori corrispettivi nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico in percentuale superiore al 10 per cento rispetto ai contratti già stipulati. Al fine di concorrere al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica attraverso una razionalizzazione delle spese delle pubbliche amministrazioni riguardanti le categorie merceologiche di cui al primo periodo del presente comma, in via sperimentale, dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2018 non si applicano le disposizioni di cui al terzo periodo del presente comma. **La mancata osservanza delle disposizioni del presente comma rileva ai fini della responsabilità disciplinare e per danno erariale. 8. I contratti stipulati in violazione del precedente comma 7 sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa; ai fini della determinazione del danno erariale si tiene anche conto della differenza tra il prezzo, ove indicato, degli strumenti di acquisto di cui al precedente comma 7 e quello indicato nel contratto**».*

— l'applicazione di penali, ovvero la riscossione di sanzioni, deve avvenire secondo i termini contrattuali o di legge, senza margini di discrezionalità, salvo motivazione nella quale va riportata la disciplina di legge o regolamentare;

— negli affidamenti sotto i 5.000 euro e quelli diretti dovrà essere riportata una dicitura dell'avvenuto rispetto dei principi della rotazione e del divieto di frazionamento (al fine di evitare il rischio di artificiosa alterazione del valore negoziale).

ATTIVITÀ EXTRALAVORATIVE – INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA.

Il Dirigente Responsabile dell'area personale cura le comunicazioni dei dati relativi all'anagrafe delle prestazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi, anche gratuiti e compresi quelli riferiti agli incarichi di consulenza o collaborazione, ex art. 53, comma 14 del D.lgs. n. 165 del 2001.

Tutti gli incarichi esterni devono essere autorizzati in via preventiva secondo le prescrizioni di legge, si rinvia al REGOLAMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI AI DIPENDENTI COMUNALI DEL COMUNE PRESENTE NEL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Tutti i Dirigenti, o Posizioni Organizzative delegate, per il personale assegnato avranno cura di acquisire le dichiarazioni previste dal Codice di comportamento e verificare la presenza in servizio del personale assegnato.

Si rinvia al Codice di comportamento adottato, secondo le indicazioni [ANAC di cui alla deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020](#), con delibera Giunta comunale n. 244 del 1° dicembre 2020 e n. 12 del 2 febbraio 2021.

PATTI DI INTEGRITÀ

Si è provveduto ad approvare il Patto d'integrità con delibera di Giunta comunale n. 31 del 6 febbraio 2019 da richiamare e inserire quale clausola negoziale sui contratti di lavoro, servizi e forniture, nonché su ogni tipologia di incarico professionale.

VERIFICA VERSAMENTI TRIBUTI, ONERI CONCESSORI (IN MATERIA URBANISTICA/EDILIZIA), SANZIONI, MULTE, CANONI, LOCAZIONI, E SIMILARI NONCHÉ PATRIMONIO ENTRATE

I Dirigenti Responsabili di Area competenti dovranno comunicare - in sede di monitoraggio semestrale - **il quadro riassuntivo delle pendenze (mancati versamenti, situazioni di morosità, mancato pagamento oneri/costo costruzione, diritti di segreteria e similari, sanzioni), avendo cura di indicare le attività poste in essere per il recupero delle somme (ruoli, diffide, decreti, sanzioni e similari), comprese le escussioni delle polizze in materia edilizia/urbanistica, e la riscossione delle fidejussioni, avendo cura di provvedere all'aggiornamento annuale, salvo termini diversi previsti dalla legge.**

Rientra nella competenza dei Dirigenti aggiornare a scadenza annuale, o altro termine stabilito dalla legge, i diritti di segreteria, i canoni di locazione/concessione, gli oneri di urbanizzazione, costo di costruzione o similari.

I Responsabili dell'applicazioni delle sanzioni (codice della strada, violazioni norme urbanistiche, regolamenti comunali, pagamenti, ecc...) e della lotta all'evasione (servizio tributi/tasse/diritti/canoni/contratti) dovranno costantemente verificare i pagamenti dei soggetti obbligati, adottando tutti gli atti necessari affinché le somme accertate siano riscosse e non si producano effetti prescrittivi, con apposita segnalazione immediata scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché al Collegio dei Revisori dei Conti in caso di prescrizione delle somme.

L'assegnazione di beni dovrà prevedere un'entrata patrimoniale per il Comune, salvo i casi di rilevanza sociale o socioculturale da motivare puntualmente.

Sono condotte a rischio corruttivo ritardare l'erogazione di pagamenti/compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti, liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione, sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte, effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, consentire agevolazioni senza verifica dei requisiti.

È noto che il ritardato avvio del recupero dell'evasione diviene un comportamento inaccettabile, antitetico rispetto ai parametri disegnati dalla carta costituzionale: osta a ciò, del resto, L'INDEFETTIBILE PRINCIPIO GENERALE DELLA INDISPONIBILITÀ DELL'OBBLIGAZIONE TRIBUTARIA - riconducibile ai principi di capacità contributiva (art. 53, comma 1, Cost.) ed imparzialità nell'azione della pubblica amministrazione (art. 97 Cost.), espressione entrambi del più generale principio di eguaglianza nell'ambito dei rapporti tributari².

L'aggiornamento dei diritti di segreteria, del costo di costruzione, degli oneri di urbanizzazione, tariffe, canoni e similari è compito che appartiene al Dirigente di riferimento, che ha l'obbligo di predisporre gli atti necessari, anche sottoponendo agli organi elettivi i provvedimenti di competenza (c.d. diritto di impulso).

LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS).

Si applica:

2 Dall'indisponibilità dell'obbligazione tributaria, vincolata ed *ex lege*, si ricava la conclusione circa l'irrinunciabilità della potestà impositiva, con i corollari della non prorogabilità del recupero delle somme a tale titolo dovute, della necessità che l'azione sia tempestivamente volta ad evitare la prescrizione del credito tributario e della competenza dell'organo gestionale all'attuazione del rapporto tributario, Corte Conti, sez. regionale di controllo Veneto, 20 novembre 2015, n. 527.

- ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro a tempo determinato;
- ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013;
- a coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto.

In tutti gli incarichi e/o contratti e/o rapporti negoziale dovrà essere inserita la clausola espressa di risoluzione di diritto ove emerga l'esistenza di un rapporto che l'interessato (la parte negoziale privata), negli ultimi tre anni, ha intrattenuto con personale del comune (*alias* responsabile procedimento) titolare di poteri autoritativi o negoziali, o abbia con questi rapporti di dipendenza o consulenza o attività professionale (una volta cessato il rapporto pubblico), in violazione dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

In caso di accertata violazione della misura si procede con la risoluzione di diritto del rapporto e agli adempimenti di legge.

Come chiarito nel PNA 2013 e 2018, nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'ANAC, si provvede nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a *ex* dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001.

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del D.Lgs. 50/2016, recante il Codice dei contratti pubblici.

Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 del codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "*facoltative*" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

Inserire l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Il PNA 2022 dedica una sez. apposita sul *Pantouflage*.

Il Dirigente dell'Ufficio personale avrà cura di:

- inserire la clausola negli atti di assunzione, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- acquisire la dichiarazione da parte del personale con la quale si impegna che alla cessazione dal servizio o dall'incarico, del rispetto del divieto di *pantouflage*, compresa la comunicazione obbligatoria che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto provvederà ad informare l'Amministrazione sull'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 dovrà acquisire una dichiarazione da rendere una *tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;

- effettuare un controllo a campione (almeno il 10%) sulle dichiarazioni acquisite;
- effettuare - in via obbligatoria - controlli in caso di omissione o di segnalazioni scritte.

Tutti i Dirigente avranno cura di:

- prevedere nei contratti, negli affidamenti di incarichi, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- l'inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, nei contratti, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- l'acquisizione da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'instestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di *pantouflage*;
- effettuare un controllo a campione (almeno il 10%) sulle dichiarazioni acquisite;
- effettuare - in via obbligatoria - controlli in caso di omissione o di segnalazioni scritte.

Gli esiti dei controlli a campione, obbligatori o su segnalazione vanno comunicati al RPCT.

Il RPCT effettuerà il monitoraggio sull'acquisizione delle dichiarazioni, riservandosi di effettuare dei controlli a campione sulle dichiarazioni presentate.

FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Nelle Commissioni di gara e/o concorso, ovvero nella formazione di organi o nell'assegnazione di incarichi il dipendente dovrà comunicare al suo superiore gerarchico eventuali motivi ostativi, incompatibilità e/o inconfiribilità e/o conflitti di interesse che impediscono l'esercizio della funzione: il superiore gerarchico provvede entro il termine di quindici giorni.

Per i Dirigenti provvede il Segretario comunale.

Si richiama, altresì, la delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, «[Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001](#)», ove si precisa che «*la disposizione... dispone che ad una sentenza di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione", consegua un periodo durante il quale al soggetto condannato non*

possono essere affidati gli incarichi tassativamente elencati nel comma primo. Tale periodo di inconfiribilità avrà durata permanente nel caso in cui in sede penale sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cassazione del rapporto di lavoro autonomo. Nel caso in cui vi sia condanna alla interdizione dai pubblici uffici solo temporanea o la pena accessoria non sia stata comminata, l'inconfiribilità avrà durata limitata nel tempo secondo le specifiche indicazioni fornite nell'ultima parte dei commi 2 e 3 dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013».

Viene osservato che, in applicazione dell'art. 3 del D.lgs. 39/2013, la previsione contenuta nell'art. 35 *bis* D.lgs. 165/2001, integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari, con divieto di «*conferimento delle specifiche mansioni dalla stessa espressamente identificate ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i medesimi reati indicati dall'art. 3 d.lgs. 39/2013, che abbiano un rapporto di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, individuate dalla previsione contenuta nell'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001*».

Ogni soggetto incaricato quale componente di commissioni all'atto della designazione è tenuto a comunicare in forma scritta, ai sensi del DPR n. 445/2000, l'insussistenza di cause impeditive, conflitto di interessi, incompatibilità, *ex art. 35 bis, Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*, del TUPI «*Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari*».

Il Dirigente competente ovvero il suo delegato (posizione organizzativa) provvederà ad accertare le dichiarazioni presentate, anche a campione, curando l'eventuale pubblicazione delle dichiarazioni e dei CV.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 *bis* del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, il Dirigente/PO verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Il Dirigente o, il Responsabile dell'Area dovrà effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo, rilevando che nell'attribuzione degli incarichi si dovranno indicare le condizioni ostative al conferimento in relazione ai regolamenti interni (vedi, ad. es regolamento degli uffici e dei servizi).

AFFIDAMENTI INCARICHI, CONSULENZE E LEGALI

Per l'affidamento di incarichi e consulenze si dovrà procedere come segue:

- a. verifica dell'assenza di professionalità all'interno dell'ente e accertamento dell'attività non istituzionale o ordinaria (cfr. l'art. 7 del D.lgs. n. 165/2001);
- b. acquisizione della valutazione dell'organo di revisione (per importi superiori a euro 5.000);
- c. inserimento dell'atto di spesa nel programma degli incarichi adottato dal Consiglio comunale;
- d. accertamento (preventivo) che il programma di spesa sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio e le regole di finanza pubblica, nonché il piano pagamenti;
- e. verifica della preventiva adozione del Piano della *Performance*, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 5 D.lgs. n. 150/2009;
- f. procedura pubblica comparativa di titoli;
- g. pubblicazione *on line* per l'efficacia (cfr. l'art. 15, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013);
- h. sottoscrizione incarico;
- i. invio alla Corte dei Conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione (cfr. l'art.1, comma 173, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, per importo superiore a 5.000 e l'art. 1 comma 42 della Legge 30.12.2004, n. 311 che stabilisce l'obbligo di trasmissione alla magistratura contabile degli atti di affidamento di incarichi di studio, ricerca e di consulenza ad estranei alla pubblica amministrazione, a prescindere dal valore monetario, con obbligo di valutazione dell'organo di revisione dell'ente).

Per gli incarichi legali si rinvia alla misura sull'istituzione dell'elenco, di cui alle [Linee guida ANAC n. 12 Affidamento dei servizi legali](#), adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 131 del 10 agosto 2021, esecutiva.

MISURE DI CONTROLLO, ISPEZIONI, ROTAZIONE DELLE DITTE – PROFESSIONISTI – IMPRESE – ASSOCIAZIONI -COOPERATIVE

Qualunque sia la procedura di gara prescelta, i criteri di valutazione delle offerte, a ciascuno dei quali va attribuito un peso in relazione alle caratteristiche dell'appalto, devono essere imprescindibilmente predefiniti nel relativo bando e/o avviso pubblico al fine di garantire la trasparenza della procedura e la *par condicio* dei concorrenti: è vietata la definizione successiva ad uno *screening* delle offerte.

Per l'esecuzione di lavori, determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve necessariamente risultare da un verbale, nel quale devono essere indicati

i motivi dello stato di urgenza, le cause che avevano provocato l'urgenza stessa e i lavori necessari per intervenire.

In ogni caso, l'affidamento di lavori in via diretta e/o in casi di urgenza, o nelle more di sottoscrizione del contratto, deve presentare un carattere oggettivo dell'"urgenza" che deve giustificare l'eccezionalità dell'esecuzione anticipata dei lavori, intendendosi come "*urgenza qualificata e non generica*", tale da consentire verosimilmente di prevedere che il rinvio dell'intervento per il tempo necessario a completare l'ordinaria procedura comprometterebbe, con grave pregiudizio dell'interesse pubblico, la tempestività o l'efficacia dell'intervento stesso.

La rotazione delle ditte e/o imprese e/o professionisti e/associazioni e/degli inviti costituisce una condotta che contrasta con le condotte abusive (vedi *supra*): i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità costituiscono principi generali del sistema dell'evidenza pubblica, onde la loro applicazione trascende le singole tipologie di evidenza pubblica e si impone in forza dei valori comunitari e nazionali di riferimento.

Gli affidamenti diretti sono consentiti solo nei casi espressamente previsti dalla legge e previa motivazione dell'affidamento che dovrà descrivere l'urgenza o la specificità, rendendo conto dell'oggettiva impossibilità di ricorrere alla comparazione; con la conseguenza pratica che anche negli affidamenti diretti si dovranno inviare più ditte.

Qualora avvenga l'affidamento diretto si dovrà necessariamente procedere con la rotazione, tenendo presente il valore negoziale dell'affidamento e le condizioni del mercato.

Il mancato ricorso al mercato elettronico dovrà essere giustificato dalle previsioni di legge e dalla convenienza economica (congruità dei prezzi).

Per tutte le procedure di gara e/o affidamento – in ogni caso per importi superiori a 40.000 euro, ovvero in relazione alle soglie previste dalla legge o altre forme derogatorie per inviti o importi indicate dalla legge - si dovrà procedere al sorteggio delle ditte/imprese iscritte nell'albo fornitori, ovvero garantendo la rotazione per singola procedura di gara, con riferimento all'intera attività del Comune.

La rotazione impedisce l'affidamento alla stessa ditta per almeno due annualità e/o periodi contrattuali di affidamento: ne consegue che in caso di affidamento annuale, l'affidatario non potrà essere invitato nei successivi due anni, mentre in caso di affidamenti pluriennali non potrà essere rinvitato alla stessa procedura. Resta inteso che qualora si proceda ad affidamenti aperti (avviso pubblico senza limitazioni di invitati) non si darà corso alla rotazione.

Il principio di rotazione dovrà tenere in considerazione l'intera attività del Comune e non i singoli servizi.

Per le procedure di affidamento a cooperative sociali, l'art. 1, comma 610, della Legge n. 190/2014, ha modificato l'art. 5 della Legge n. 381/1991, prescrivendo l'obbligo di esperire procedure di gara; viene, così, abrogato il previgente regime che consentiva la deroga all'evidenza pubblica per gli affidamenti sotto soglia comunitaria (si rinvia anche alla "*AVCP Determinazione n. 3 del primo agosto 2012. Linee guida per gli affidamenti a cooperative sociali ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge n. 381/1991*").

È noto che sono considerate condotte abusive:

1. parcellizzare una commessa pubblica per andare sotto soglia e limitare le norme sulla concorrenza in sede di gare;
2. prorogare per un arco di tempo significativo un contratto pubblico al solo scopo di riaffidare il contratto;
3. costruire artificiosamente lotti di prodotti a pacchetto, comprensivi di prodotti brevettati e non brevettati (per trasferire l'esclusiva anche ai non brevettati);
4. elevare artificiosamente i requisiti di partecipazione per impedire l'accesso delle piccole imprese.

La rotazione delle ditte affidatarie costituisce una condotta che contrasta con le condotte abusive (vedi *supra*): i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità costituiscono principi generali del sistema dell'evidenza pubblica, onde la loro applicazione trascende le singole tipologie di evidenza pubblica e si impone in forza dei valori comunitari e nazionali di riferimento.

In ogni caso, si applicano le Linee Guida ANAC, comprese i riferimenti in materia di rotazione per gli affidamenti diretti nonché in materia di affidamento diretti.

Occorre anche rammentare che il principio di rotazione non è disciplinato nelle c.d. direttive appalti (essendo un istituto del diritto interno, specifico delle gare sotto soglia), con la conseguenza operativa di coordinare il disposto con alcuni principi costituzionali, ai quali la P.A. è tenuta ad ispirare la propria azione, ovvero i principi dell'art. 97 Cost., specie nella parte la quale impone alle Amministrazioni Pubbliche di concorrere all'obiettivo del pareggio di bilancio, di cui all'art. 81 Cost., con il contenimento della spesa pubblica, oltre ad agire in modo da garantire il buon andamento.

Dunque, è indispensabile di verificare sempre la sussistenza dei presupposti normativi per il ricorso ad un sistema di affidamento diretto³, atteso la sua portata acceleratoria e compressiva del principio di concorrenza; inoltre, pare giusto ricordare che le procedure d'urgenza vanno intese come una disciplina di stretta interpretazione, la quale richiede una dimostrazione puntuale della deroga alla procedura ordinaria⁴.

Sul principio di rotazione contenuti nelle Linee Guida ANAC n. 4 (punti 3.6 e 3.7):

- il principio di rotazione si applica agli affidamenti immediatamente precedenti a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi;
- il principio non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie, o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici, ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione⁵;

³ Cfr. T.A.R. Calabria, Catanzaro, sez. I, 12 aprile 2019, n. 813.

⁴ T.A.R. Campania, Napoli, sez. I, 5 marzo 2019, n. 1223; Cons. Stato, sez. V, 13 giugno 2016, n. 2529; T.A.R. Lazio, Roma, sez. I, 4 settembre 2018, n. 9145.

⁵ T.A.R. Liguria, Genova, sez. II, 22 ottobre 2019, n. 805, in questi casi, non vi è spazio alcuno per l'applicazione del principio di rotazione, che altrimenti opererebbe – paradossalmente rispetto alla *ratio legis* – in senso anti - concorrenziale.

- allorquando la stazione appaltante apre al mercato dando possibilità a chiunque di candidarsi a presentare un'offerta senza determinare limitazioni in ordine al numero di operatori economici ammessi alla procedura, per ciò stesso si deve intendere rispettato il principio di rotazione, che non significa escludere chi abbia in precedenza lavorato correttamente con un'Amministrazione, quanto semmai non favorirlo⁶;
- l'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata, con riferimento agli affidamenti operati negli ultimi tre anni solari, mediante ricorso a: arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce; ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto; alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici; affidamenti o inviti disposti, senza adeguata giustificazione, ad operatori economici riconducibili a quelli per i quali opera il divieto di invito o affidamento (ad es. nei casi di cui all'articolo 80, comma 5, lettera m) del Codice dei contratti pubblici);
- il reinvido va adeguatamente motivato in relazione alla particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento;
- la motivazione circa l'affidamento o il reinvido al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.

Al riguardo i precedenti giurisprudenziali:

- il principio di rotazione comporta, in linea generale, che l'invito all'affidatario uscente riveste carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato, avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale, ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento, dovendo ritenere che il gestore uscente vada escluso dalla procedura negoziata a prescindere dai modi in cui aveva ottenuto il precedente affidamento e, quindi, anche se l'affidamento sia scaturito dall'aggiudicazione a seguito di procedura aperta⁷;
- il principio di rotazione mira ad ostacolare le pratiche di affidamenti senza gara ripetuti nel tempo che ostacolano l'ingresso delle piccole e medie imprese e di favorire, per contro, la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei comporta che l'invito all'affidatario uscente riveste carattere eccezionale⁸.

Ne consegue che il «*principio di rotazione*», che governa l'aggiudicazione degli appalti nell'ipotesi del ricorso alla procedura negoziata, è volto ad evitare la cristallizzazione di relazioni esclusive tra la stazione appaltante ed il precedente gestore, ampliando le possibilità concrete di aggiudicazione in capo agli altri concorrenti, con il corollario di assumere carattere eccezionale l'invito all'affidatario uscente⁹.

⁶ T.R.G.A., sez. Bolzano, 31 ottobre 2019, n. 263.

⁷ T.A.R. Sicilia, Palermo, sez. II, 22 gennaio 2018, n. 1869.

⁸ Cons. Stato, sez. VI, 31 agosto 2017, n. 4125.

⁹ Cons. Stato, sez. V, 13 dicembre 2017, n. 5854.

Queste regole consentono, altresì, la turnazione tra i diversi operatori nella realizzazione del servizio, consentendo all'Amministrazione di cambiare per ottenere un miglior servizio¹⁰.

Detto principio costituisce, pertanto, necessario contrappeso alla notevole discrezionalità riconosciuta all'Amministrazione nel decidere gli operatori economici da invitare in caso di procedura negoziata, sicché il sacrificio della massima partecipazione che deriva dal consentire la presentazione dell'offerta ai soli operatori economici invitati per esigenza di celerità, viene bilanciato dalla rotazione¹¹.

In dipendenza di ciò, il RUP potrà:

- non invitare il gestore uscente, atteso che tale decisione non reca alcun pregiudizio per la concorrenza¹²;
- l'opzione di escludere l'affidatario uscente dal novero degli operatori invitati alla procedura negoziata non risulta una scelta di carattere sanzionatorio, quanto piuttosto dell'esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente, consentendo ad operatori, diversi da quelli fino a quel momento coinvolti, di accedere ad appalti di durata necessariamente limitata per il verificarsi di situazioni non prevedibili¹³;
- in caso contrario, motivare attentamente (c.d. motivazione aggravata)¹⁴ le ragioni per le quali riteneva di non poter invece prescindere dall'invito, ovvero reinvitare l'uscente.

Le considerazioni testé riferite, conducono a ritenere che il reinvito, se motivato sotto il profilo fattuale, dimostrando i presupposti sopra indicati (struttura del mercato, assenza di alternative),¹⁵ risulta legittimo, specie ove si dimostri che il servizio:

- non è perfettamente sovrapponibile al precedente;
- di nuova istituzione;
- non esiste alcun precedente gestore;
- l'operatore economico sia stato invitato a differenti gare, per le quali era richiesta una diversa qualificazione¹⁶.

Va aggiunto che, la pur doverosa applicazione del principio di rotazione, non può dar vita ad una ulteriore causa di esclusione dalle procedure ad evidenza pubblica:

10 Cons. Stato, sez. VI, 4 giugno 2019, n. 3755.

11 Cons. Stato, sez. V, 12 settembre 2019, n. 6160.

12 Cons. Stato, sez. V, 3 aprile 2018, n. 2079.

13 Cons. Stato, sez. VI, 17 dicembre 2019, n. 8531.

14 Cons. Stato, sez. VI, 3 aprile 2019, n. 2209 e sez. V, 17 gennaio 2019, n. 435. *Idem* T.A.R. Lombardia, Milano, sez. IV, 12 marzo 2019, n. 521.

15 Avuto riguardo al rispetto dei tempi di esecuzione dei servizi, all'affidabilità e alla disponibilità dimostrate dall'operatore, ed alla crescente qualità delle prestazioni fornite, T.A.R. Lombardia, Brescia, sez. I., 29 giugno 2019, n. 599.

16 T.A.R. Sicilia, Catania, sez. I, 4 giugno 2019, n. 1380 e T.A.R. Campania, Napoli, sez. IV, 9 luglio 2018, n. 4541.

- il principio di rotazione non impone alla stazione appaltante il divieto assoluto di invitare alla nuova gara l'appaltatore uscente;
- le norme del Codice dei contratti pubblici stabiliscono che la decisione di invitare l'appaltatore uscente sia esternata nel primo atto della procedura (la deliberazione a contrattare o la lettera d'invito), per cui la procedura non è di per sé illegittima se tale motivazione viene esternata nel provvedimento di aggiudicazione;
- la decisione di invitare l'appaltatore uscente non può essere assunta prima che la stazione appaltante abbia verificato quante manifestazioni di interesse o domande di invito siano state formulate¹⁷.

Dunque, ove il procedimento per l'individuazione del contraente si sia svolto in maniera essenzialmente e realisticamente concorrenziale, con invito a partecipare alla gara rivolto a più imprese, ivi compresa l'affidataria uscente, e risultino rispettati sia il principio di trasparenza che quello di imparzialità nella valutazione delle offerte, compreso l'onere motivazionale, può dirsi sostanzialmente attuato il «*principio di rotazione*».

Il principio enunciato non ha, pertanto, una valenza precettiva assoluta per le stazioni appaltanti nel senso di vietare, sempre e comunque, l'aggiudicazione all'affidatario del servizio uscente; se, infatti, questa fosse stata la volontà del legislatore, sarebbe stato espresso il divieto in tal senso in modo assoluto¹⁸, confermando l'assunto secondo il quale quando l'Amministrazione non abbia esercitato, in concreto, un potere discrezionale (selettivo/limitativo), tale da favorire l'operatore uscente e in danno ad altri soggetti aspiranti è sempre possibile il reinvio del precedente gestore.

La giurisprudenza si consolida nel ritenere assolto il principio della rotazione quando la stazione appaltante:

- non ha compiuto né scelte, né sorteggi per delimitare la rosa dei partecipanti;
- la gara ha assunto i connotati di procedura “*aperta*”, rivolta a “*tutti*” i soggetti interessati, tramite avviso pubblico.

In definitiva, l'applicazione del «*principio di rotazione*» quando il mercato ha “*autodeterminato*” quali operatori, in concreto, hanno interesse a competere, determinerebbe una “*significativa contrazione*”, illegittima, del numero di imprese partecipanti, con lesione effettiva del principio di concorrenza, essendo il principio della rotazione servente e strumentale rispetto a quello di concorrenza e deve, quindi, trovare applicazione nei limiti in cui non incida su quest'ultima¹⁹.

MISURE DI CONTROLLO, PATRIMONIO, SPESA, ENTRATE, ISTRUTTORIE E DI SEMPLIFICAZIONE

¹⁷ T.A.R. Marche, sez. I, 20 novembre 2019, n. 707.

¹⁸ T.A.R. Lombardia, Brescia, sez. I, 20 novembre 2019, n. 993. Il principio di rotazione non può essere trasformato in una non codificata causa di esclusione dalla partecipazione alle gare, T.A.R. Sardegna, sez. I, 22 maggio 2018, n. 493.

¹⁹ T.A.R. Sardegna, sez. II, 2 gennaio 2020, n. 8, ove si conclude affermando che applicare il principio di cui all'art. 36 del Codice degli appalti in una gara sostanzialmente “*aperta*”, scevra da ogni forma di “*libera scelta*” della P.A. in ordine agli “*inviti*” da trasmettere, si risolverebbe in un'ingiusta ‘*esclusione*’ preventiva dell'aggiudicatario uscente.

È vietato introdurre fasi procedurali non previste dalla legge o da regolamenti (cd. aggravamento procedimentale).

È necessario redigere atti in modo chiaro, semplice, comprensibile e in lingua italiana.

Ogni provvedimento amministrativo deve contenere la motivazione e in forma sintetica nei casi previsti dalla legge.

L'erogazione di contributi a qualsiasi titolo e/o valore dovrà rispettare i criteri di predeterminazione e di pubblicità da motivare all'interno dell'atto di assegnazione, inoltre si dovrà procedere con la verifica delle autocertificazioni presentate. In ogni caso di erogazioni di prestazioni agevolate (contributi e/o servizi) si dovrà procedere alla verifica delle autocertificazioni presentate.

La presentazione delle autocertificazioni, in relazione ai procedimenti, dovrà essere effettuata - a campione - ad almeno il 50% dei procedimenti, salvo diversa percentuale in presenza di specifiche norme di legge; in ogni caso, quando siano presenti dubbi e/o irregolarità.

I rapporti negoziali tra Comune e terzi, deve essere preceduto da apposito contratto o disciplinare scritto e firmato dall'interessato.

Nei rapporti con gli operatori economici (inclusi liberi professionisti o persone fisiche) e/o di soggetti che erogano prestazioni, anche non di natura economica, dovrà essere acquisiti il titolo giuridico dell'obbligazione (contratto e/o disciplinare e/o convenzione e/o accordo).

MISURE AREA A RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI

I contratti, a seguito dell'aggiudicazione, vanno sottoscritti entro i termini previsti dalla legge (cfr. c.d. decreto semplificazioni), il ritardo va segnalato al RPCT.

In caso di mancato rispetto dei termini, il Responsabile di Area dovrà giustificare il ritardo, e se imputabile all'operatore economico, ovvero alla parte privata, dovrà procedere con l'escussione delle garanzie e l'esclusione, comprese le segnalazioni di legge.

Stessa sorte sull'applicazione delle penali o dell'escussione delle garanzie che seguono l'inadempimento.

Il Responsabile di Settore/Area in caso di sottoscrizione di contratti, ovvero scambio di corrispondenza o altro genere di affidamento, servizio, forniture, lavori dovrà accertare:

- la presenza (ossia il rilascio) dell'autorizzazione al trattamento dei dati (comprese le istruzioni sulle misure minime di sicurezza) qualora il rapporto con il privato/operatore economico/professionista/incaricato lo richieda;
- la presenza di protocolli stabiliti da leggi o per motivi pubblici;
- l'acquisizione della dichiarazione sul titolare effettivo, sull'assenza di conflitto di interessi;
- il rispetto del Codice di Comportamento; del PTPCT, del pantouflage (porte girevoli, ex art. 53, comma 16 *ter* TUPI), del Patto d'integrità.

Gli incentivi, di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016, se previsti devono rispettare i requisiti del Regolamento, la presenza di una gara, la particolare complessità, la previsione negli atti di programmazione, di imputazioni di bilancio, di liquidazione, il tutto con apposita dichiarazione del Dirigente del servizio da riportare negli atti deliberativi/determinazioni con assunzione di diretta responsabilità.

In applicazione, si procede a identificare all'interno di ogni fase della scelta del contraente:

- a. processi e procedimenti rilevanti;
- b. possibili eventi rischiosi;
- c. anomalie significative;
- d. indicatori;
- e. possibili misure.

PROGRAMMAZIONE

Stesura del "*piano triennale delle opere e dei fabbisogni*" e del "*programma biennale per gli acquisti*" entro i termini di approvazione del bilancio.

Le anomalie più significative vanno ricondotte ai ritardi nella programmazione e al connesso ricorso a procedure d'urgenza, proroghe, parcellizzazioni delle commesse, mentre i correlati indicatori sono quelli riferiti al valore dell'appalto, alle soglie comunitarie, agli affidamenti diretti.

Le misure vanno indicate nella motivazione su ogni intervento per verificare l'attendibilità dei bisogni e dell'interesse pubblico, le priorità degli interventi, il coinvolgimento di tutti i soggetti istituzionali e della popolazione, in piena adesione al Programma di mandato del Sindaco e al Documento Unico di Programmazione adottato. Nella programmazione si inseriscono anche i lavori e i servizi, con l'evidenza delle date di scadenza dei singoli affidamenti, per evitare proroghe tecniche.

PROGETTAZIONE DELLA GARA

La progettazione della gara deve rispondere a prerequisiti di natura giuridica, da una parte, alla predisposizione degli atti e dei documenti di gara, dall'altra.

La nomina del Responsabile unico del procedimento (R.U.P.) avviene da parte del Responsabile del servizio con criteri di rotazione, mentre l'individuazione del sistema di gara deve garantire l'apertura del mercato.

Le anomalie significative sono rilevabili dalla mancata alternanza del R.U.P., dai bandi fotografia, dal ricorso alle concessioni o agli affidamenti diretti senza ricorrere al mercato elettronico o all'offerta economicamente più vantaggiosa (O.E.P.V.).

La determinazione a contrarre deve precedere ogni attività.

Gli indicatori devono dare conto delle gare affidate direttamente rispetto alle procedure aperte.

Le misure si distinguono:

- a. rotazione R.U.P. e verifica l'assenza di conflitto di interesse, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori adeguata verbalizzate, obbligo di motivazione sul criterio di scelta del sistema di aggiudicazione, conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.AC., requisiti minimi per varianti in sede di offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici, clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità, avvisi preliminari di interesse.
- b. con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, predeterminazione dei casi, estrazione degli operatori.

In caso di affidamento a cooperative si dovrà richiedere la trasmissione delle buste paga dei dipendenti ai fini di riscontrare il costo del servizio rispetto alla retribuzione del singolo dipendente.

Attenzione dovrà essere posta per evitare i frazionamenti degli importi negoziali, i c.d. bandi fotografia, avendo cura di verificare l'impossibilità di suddividere in lotti.

SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Garantire procedure aperte, senza limitazioni territoriali, l'uso trasparente dei criteri di aggiudicazione della gara.

Le anomalie significative sono l'assenza di pubblicità del bando, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione, l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali nell'attribuzione dei punteggi; nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; il frazionamento delle gara e degli importi negoziali.

Rotazione dei componenti di gara e della scelta dei commissari.

Gli indicatori sono riscontrabili dalla lettura dei sistemi di aggiudicazione, dal numero di operatori invitati, dalla frequenza di uno stesso soggetto affidatario.

Le misure vanno dalla accessibilità piena agli atti di gara da parte dei partecipanti, la pubblicazione tempestiva degli esiti di gara, alla conservazione della documentazione di gara a cura del presidente o responsabile della gara, rilascio delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e del possesso dei requisiti richiesti per la nomina.

VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Controllo della documentazione di gara e dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario, con estrazione di altri concorrenti nella percentuale definita dal Dirigente.

I possibili eventi rischiosi attengono all'alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o alterare l'esito della graduatoria.

Le anomalie significative sono costituite dalla presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge, ovvero dai ritardi nelle comunicazioni o pubblicazioni previste.

Gli indicatori possono essere individuati nel rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame.

Le attività di controllo si effettuano collegialmente.

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Vietata ogni modifica sostanziale delle prestazioni oggetto di gara e/o modifiche sostanziali del contratto originario e/o di autorizzazione al subappalto.

Si dovrà procedere a verifiche periodiche da verbalizzare in corso di esecuzione del contratto delle disposizioni in materia di sicurezza (rispetto del Piano di Sicurezza e Coordinamento, P.S.C., o del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, D.U.V.R.I.) e delle prestazioni negoziali.

I possibili eventi rischiosi consistono: nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma.

Ogni variante dovrà essere espressamente ammessa dalla legge e adeguatamente motivata.

Con riferimento al subappalto, invece, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Le anomalie significative sono l'adozione di varianti sorrette da una motivazione illogica o incoerente o alla mancata acquisizione dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; stesse sorte la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.AC. delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

Gli indicatori possono essere nel numero di varianti o proroghe concesse: la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti.

Le misure sono verifica dei tempi di esecuzione mediante atti verbalizzati a cura del RUP, controllo di ogni penale per il ritardo e verifica delle responsabilità, trasmissione all'A.N.AC. di tutte le varianti, verifica di ogni subappalto mediante apposita verbalizzazione, pubblicazione *online* dei tempi di esecuzione della gara e del contratto.

RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) mediante procedura comparativa e sorteggio tra più soggetti idonei.

Rotazione dei collaudatori.

I possibili eventi rischiosi possono manifestarsi, sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Le anomalie significative sono imputabili ad un'inadeguata rendicontazione (*ex art. 10, comma 7, secondo periodo, d.p.r. 5 ottobre 2010, n. 207*), al mancato invio di informazioni al R.U.P. (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo), all'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite: un indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari è la mancata acquisizione del CIG o dello *smart CIG* in relazione al lotto o all'affidamento specifico, ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

Gli indicatori sono il differenziale, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati; mentre le sospensioni illegittime o le proroghe danno avvio a un procedimento di verifica interna.

Le misure vengono identificate con la creazione di verifiche almeno semestrali da pubblicare *online* sull'andamento della gestione del contratto, e anche in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'*iter* procedurale seguito.

In ogni caso, nell'area a rischio "*Contratti Pubblici*" si rinvia *per relationem* alle Linee guida ANAC.

Si intende richiamare, in via espressa, in adesione al PNA 2022, indicazioni della *sez. III, Spunti per trattare un'area a rischio: i contratti pubblici*, inserito nel documento ANAC del 2 febbraio 2022, *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*, ove nei diversi *focus* sono indicate le condotte da mantenere, evitando i rischi corruttivi o di cattiva amministrazione, osservando che la determinazione di misure risulta di per sé inserita direttamente nella disciplina del d.lgs. n. 50/2016, nel senso che il rispetto del Codice dei contratti assorbe ogni misura.

Invero, le indicazioni presente nei *focus* richiamano le deliberazione ANAC. dove sono riportate le anomalie e i rischi insiti nelle fasi negoziali e di esecuzione, quali indicazioni puntuale delle condotte da mantenere, osservando che attenendosi direttamente alle indicazioni ANAC si assolvono le misure ivi indicate:

- FOCUS 1 – AFFIDAMENTI DIRETTI “PER ASSENZA DI CONCORRENZA PER MOTIVI TECNICI” IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI
- FOCUS 2 – AFFIDAMENTI DIRETTI “PER ESTREMA URGENZA” IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI
- FOCUS 3 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO IN DIFFORMITA’ A QUANTO PROPOSTO IN SEDE DI GARA
- FOCUS 4 – LIMITAZIONE DELLA CONCORRENZA MEDIANTE RICHIESTA DI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE O DI ESECUZIONE NON GIUSTIFICATI
- FOCUS 5 – RICORSO A PROROGHE E RINNOVI NON CONSENTITI
- FOCUS 6 – VALUTAZIONE ERRATA DELLA CONGRUITA’ DELL’OFFERTA
- FOCUS 7 – VALUTAZIONE DELL’OFFERTA SULLA BASE DI CRITERI IMPROPRI
- FOCUS 8 – ERRATA ALLOCAZIONE DEI RISCHI NELLE CONCESSIONI
- FOCUS 9 – INADEGUATA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELL’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI

SI RIPORTA UNA SINTESI DEI FOCUS CON LE SINGOLE MISURE

FOCUS 1 – AFFIDAMENTI DIRETTI “PER ASSENZA DI CONCORRENZA PER MOTIVI TECNICI” IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI

La disciplina comunitaria per gli acquisti consente di derogare alla regola del confronto tra più offerte quando, per motivi tecnici correlati all’oggetto dell’appalto, non esiste una possibile concorrenza per l’esperimento del confronto.

Questo si realizza quando esiste nel mercato un unico operatore economico in grado di fornire la prestazione di cui la stazione appaltante ha bisogno.

Richiamando le Linee guida n. 8, l’Autorità, con la delibera n. 548 del 13 luglio 2021, ha ribadito che i concetti di infungibilità ed esclusività non sono sinonimi, in quanto un bene o un servizio è da ritenersi infungibile quando è l’unico che può garantire il soddisfacimento di un certo bisogno dell’Amministrazione.

Pertanto, anche in presenza di diritti esclusivi, non è detto che il bisogno dell’Amministrazione non possa essere soddisfatto in modo adeguato anche ricorrendo ad altre soluzioni.

Ha altresì rilevato che “Neppure un presunto più alto livello qualitativo del servizio ovvero la sua rispondenza a parametri di maggior efficienza può considerarsi sufficiente a giustificare l’infungibilità. Si tratta, infatti, di elementi che, da soli, non possono condurre al ricorso alla procedura negoziata senza bando precludendo, in tal modo, ad altri potenziali concorrenti di presentare offerte qualitativamente equipollenti se non superiori al presunto unico fornitore in grado di soddisfare certi standard”.

L'Autorità, sulla base delle indicazioni delle Linee Guida n. 8, ha rilevato che la legge di gara assicurava un evidente vantaggio competitivo in favore di un determinato operatore e, ai fini della riedizione della procedura, ha invitato la stazione appaltante, innanzitutto, a stabilire se la fornitura oggetto di affidamento avesse carattere di infungibilità (poiché a causa di ragioni di tipo tecnico, o di privativa industriale, non esistono possibili sostituti della stessa, oppure a causa di decisioni passate da parte dell'Amministrazione che la vincolano nei comportamenti futuri oppure anche a seguito di decisioni strategiche da parte dell'operatore economico), o se fosse solo caratterizzata dalla presenza di diritti di esclusiva (che non implicano che il bisogno del contraente non possa essere soddisfatto in modo adeguato anche ricorrendo ad altri prodotti o processi, atteso che, peraltro, anche in presenza di un diritto esclusivo potrebbero esistere distributori indipendenti o operatori economici che accedono al bene, che possono offrire, in concorrenza tra loro, un determinato prodotto o servizio).

È stata, altresì, invitata la stazione appaltante, anche eventualmente a seguito di ulteriore e più approfondita consultazione preliminare di mercato – e fatta salva la possibile valutazione motivata in ordine alla natura infungibile dell'approvvigionamento – a predisporre la documentazione di gara con l'individuazione di requisiti tecnici minimi che garantiscano il rispetto dei principi di parità di trattamento e non discriminazione e, quindi, la effettiva contendibilità dell'affidamento (sulla necessità di effettuare consultazioni preliminari complete, ai fini dell'accertamento dell'infungibilità di un determinato prodotto, cfr. anche delibera n. 83 del 27 gennaio 2021, relativa ad un appalto di fornitura di un sistema per la chirurgia robotica e relativo materiale di consumo).

Per quanto riguarda gli appalti di servizi e forniture si è riscontrato il frequente ricorso all'affidamento diretto per assenza di concorrenza giustificata da motivi tecnici, anche per importi molto rilevanti (si vedano in Pag. 33 di 69 proposito, a titolo esemplificativo, le delibere n. 660 del 18 luglio 2018, n. 346 del 22 aprile 2020, n. 447 del 27 maggio 2020 e n. 268 del 30 marzo 2021).

Si è trattato, nei casi più frequenti, di forniture di medicinali, apparecchiature medicali, hardware e software informatico, macchinari vari, anche non sanitari, di elevato valore tecnologico, servizi di manutenzione di apparecchiature elettromedicali ed informatiche, di implementazione o aggiornamento di applicativi software ecc.

Per tali affidamenti è stata rilevata la carenza di idonea motivazione in ordine ai presunti motivi tecnici o tutela di diritti esclusivi posti alla base degli affidamenti diretti.

Frequentemente, inoltre, gli affidamenti sono stati effettuati senza una verifica di soluzioni alternative rispetto a quelle offerte dai fornitori affidatari, né attraverso consultazioni preliminari di mercato né attraverso indagini di mercato.

MISURE: si dovrà assicurare l'evidenza della effettiva della concorrenza, attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, e ad accertare che eventuale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.

FOCUS 2 – AFFIDAMENTI DIRETTI “PER ESTREMA URGENZA” IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI

Le disposizioni comunitarie consentono di derogare all'utilizzo delle procedure ordinarie, facendo ricorso ad una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, quando per ragioni di estrema urgenza non sarebbe possibile rispettare i termini previsti per l'espletamento delle stesse.

Ciò è consentito solo se e quando l'estrema urgenza derivi da eventi imprevedibili e non sia in alcun modo imputabile alla stazione appaltante.

È stato verificato che tali lavori, certamente urgenti ed indifferibili per scongiurare il rischio di ulteriori danneggiamenti dell'opera e dunque per la salvaguardia della pubblica incolumità, tuttavia non scaturivano da eventi imprevedibili o calamità in atto o incipienti, bensì erano riconducibili a pregresse situazioni di incuria, e dunque generati, di fatto, da una inadeguata attività di monitoraggio e manutenzione delle infrastrutture; tali interventi non erano attribuibili quindi alle circostanze di somma urgenza (cfr. delibera 978 del 21 ottobre 2020).

Anche per quanto riguarda gli appalti di servizi e forniture è stato rilevato l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara in carenza del presupposto dell'estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili e non imputabili alla stazione appaltante (ad esempio, delibera n. 821 del 26 settembre 2018).

MISURE: in parte già prevista nelle indicazioni del PTPCT e in sede di comunicazione e indicazioni a seguito dei monitoraggi; in ogni caso per evitare questi fenomeni, in presenza del verificarsi di situazioni di estrema urgenza si dovrà accertare la non imputabilità alla imprevedibilità, anche di monitoraggio e programmazione, e dimostrare il contenimento e la adeguatezza dell'oggetto degli appalti, motivando le ragioni dell'urgenza nei suoi presupposti oggettivi, escludendo la responsabilità del RUP.

FOCUS 3 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO IN DIFFORMITA' A QUANTO PROPOSTO IN SEDE DI GARA

Secondo le disposizioni comunitarie, gli appalti sono aggiudicati all'operatore economico che, oltre ad essere in possesso dei richiesti requisiti di partecipazione, ha presentato un'offerta conforme ai requisiti, alle condizioni di esecuzione e alle caratteristiche (soprattutto fisiche, funzionali e giuridiche) che la stazione appaltante ha indicato nel bando e nella documentazione di gara, in funzione degli obiettivi e degli interessi che la stessa intende perseguire.

Ciò implica necessariamente, a carico della medesima stazione appaltante, un onere di verifica circa la corrispondenza tra quanto dichiarato dall'operatore economico in sede di offerta e quanto dallo stesso adempiuto in fase di esecuzione del contratto d'appalto.

Difatti una esecuzione difforme dall'impegno assunto e valutato in sede di gara premiando l'offerta ricevuta come la migliore, rappresenta una surrettizia violazione della concorrenza e una alterazione postuma dei presupposti che hanno portato a ritenere quella offerta come la più vantaggiosa.

Tali situazioni sono state rinvenute ad esempio per l'appalto dei lavori di ripristino di una galleria idraulica (delibera n. 331 del 10 aprile 2019) ove è stato rilevato che l'impresa, che si era vista aggiudicare l'appalto grazie alle varianti migliorative presentate in sede di gara, all'atto della redazione del progetto esecutivo ha modificato le proprie originarie valutazioni in ordine alle stesse, disattendendo, di fatto, quanto da lei proposto.

Sono state di conseguenza alterate le originarie valutazioni effettuate dalla Commissione in sede di gara con evidente lesione della concorrenza e con aggravio per l'erario; infatti l'impresa che si era aggiudicata l'appalto con un ribasso economico modesto rispetto alle altre concorrenti, per aver proposto migliorie ritenute valide, è ritornata alla originaria soluzione progettuale, di fatto portando in esecuzione un progetto per il quale le altre imprese concorrenti avevano offerto un ribasso maggiore.

Analoghe problematiche sono state rinvenute nell'appalto dei lavori occorrenti per la realizzazione di una strada comunale (delibera n. 1236 del 18 dicembre 2019).

È stato riscontrato che in corso di esecuzione del contratto, aggiudicato con il criterio dell'OEPV, sono state apportate modifiche significative all'offerta presentata dall'aggiudicatario sia nella sua componente qualitativa che in quella quantitativa; tali modifiche effettuate in corso d'opera si sono concretizzate, di fatto, in una diversa soluzione progettuale, la quale, se proposta in sede di gara, avrebbe potuto determinare un diverso giudizio della commissione, con la conseguenza, anche in tal caso, di incidere sulla "par condicio" dei concorrenti e compromettere la validità della procedura stessa.

Analogamente, un'esecuzione difforme da quanto proposto in sede di offerta si verifica nei casi in cui l'operatore economico che ha dichiarato di avvalersi della capacità di un altro operatore non utilizzi poi concretamente i mezzi e risorse dell'impresa ausiliaria dichiarati con la presentazione dell'offerta.

Le indagini condotte in tema di avvalimento nel corso degli anni da parte dei competenti Uffici dell'Autorità hanno consentito di rilevare il protrarsi dell'utilizzo dell'avvalimento con finalità "elusiva" delle disposizioni normative vigenti posto che non sono risultati, nella fase esecutiva dei lavori, effettivi apporti delle imprese ausiliarie, per lo più nelle vesti di Consorzi stabili, in termini di personale e risorse, idonei a configurare la messa a disposizione della capacità esecutiva connessa al possesso della qualificazione e/o dei requisiti di partecipazione richiesti, con la prospettazione di rilievi nei riguardi dell'operato delle stazioni appaltanti coinvolte, in relazione alla mancata dimostrazione delle verifiche condotte sull'effettività dell'avvalimento, ovvero alla mancata assunzione di iniziative concrete per garantire il rispetto delle norme citate.

Tali circostanze risultano riscontrabili recentemente nell'ambito della fattispecie definita con la delibera n. 360 del 27 aprile 2021, con la quale si è ritenuto di censurare l'operato della stazione appaltante, in relazione all'omessa adeguata verifica sul rispetto degli impegni contrattuali derivanti dall'avvalimento. Al contempo la medesima stazione appaltante è stata richiamata ad una più puntuale verifica del contenuto del contratto di avvalimento in riferimento alla congruità e all'idoneità delle risorse ivi indicate al fine di soddisfare la corretta esecuzione dell'appalto. Nell'ambito degli accertamenti afferenti all'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento da parte dell'impresa ausiliaria, è in particolare emerso il richiamo a mezzi che non facevano più parte del parco macchine aziendale dell'ausiliaria alla data di stipula del contratto di avvalimento.

È da ritenersi, quindi, di fondamentale importanza l'attività di controllo della stazione appaltante nella fase di esecuzione del contratto per il buon fine dell'appalto stesso e per garantire nel tempo la qualità delle opere realizzate e dei servizi resi.

Profili di criticità nella fase dell'esecuzione possono emergere anche con riferimento alla stazione appaltante che effettua una parziale o nulla verifica delle prestazioni.

In altri termini, non viene effettuata un'attività di controllo nel merito dell'esecuzione, ma un'attività meramente formale della documentazione prodotta dall'appaltatore.

E' il caso trattato ad esempio nella delibera n. 436 del 26 maggio 2021 ove è stato riscontrato che una Stazione Appaltante in corso d'opera ha effettuato il pagamento di stati di avanzamento senza eseguire una precisa verifica delle lavorazioni realizzate dai subappaltatori, limitandosi ad acquisire acriticamente la documentazione resa dall'appaltatore ed omettendo di effettuare il raffronto tra le somme fatturate dai subappaltatori e le lavorazioni effettivamente svolte dagli stessi nei vari Stati di Avanzamento; ciò ha comportato un inadempimento sostanziale alla normativa sui subappalti e il successivo verificarsi di numerosi contenziosi, che hanno contribuito ad incrementare i ritardi nell'esecuzione delle opere.

Sono state riscontrate tra l'altro irregolarità contabili consistenti essenzialmente nel riconoscimento di lavorazioni che non erano state in realtà eseguite, e nella contabilizzazione di lavori previsti nel computo metrico estimativo redatto dai progettisti ma non pertinenti con lo stato dei luoghi ovvero in quantità superiore alle necessarie esigenze esecutive.

Ulteriore aspetto da evidenziare è la mancata applicazione delle misure volte a sanzionare l'inadempimento, ad esempio l'applicazione di penali (talvolta non previste neanche nel contratto) e nei casi di maggior gravità la risoluzione contrattuale.

L'Autorità ha riscontrato, di frequente, nelle proprie istruttorie inerenti la fase di esecuzione dei contratti anche il ricorso improprio a modifiche del contratto, che spesso sono risultate non riconducibili alle casistiche motivazionali previste dalla norma.

È stato rilevato che si ricorre invece impropriamente all'istituto della variante per evitare di far emergere errori progettuali, specie nei casi in cui la progettazione sia stata redatta internamente dall'Amministrazione onde evitare le conseguenti sanzioni previste per i progettisti; ovvero per inserire nuove o diverse lavorazioni più convenienti per l'appaltatore, magari al fine di evitare contenziosi con lo stesso o per consentire il recupero del ribasso d'asta proposto in fase di gara.

Tali varianti non ammissibili, oltre a provocare un danno all'erario per l'improprio incremento di costi e di tempi dell'appalto, nel caso in cui le modifiche apportate siano di notevole entità (modifiche sostanziali), costituiscono altresì una modifica delle condizioni di gara e un possibile vulnus del principio di libera concorrenza tra gli operatori.

Situazioni di criticità sono state rilevate anche nella fase di collaudo dell'opera realizzata o di verifica di conformità dei servizi svolti e delle forniture consegnate, ossia nella fase volta a verificare e certificare, a conclusione del contratto, che l'oggetto dello stesso in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

Le criticità rilevate attengono a una superficiale verifica della corretta esecuzione del contratto, tra cui lo svolgimento di misurazioni e controlli, anche a campione che, talvolta, per determinati servizi (pulizia, ristorazione ecc.) possono essere effettuati solo in corso d'opera.

Oppure alla eccessiva protrazione delle tempistiche previste per il perfezionamento degli atti di collaudo derivanti da aspetti di carattere burocratico e in assenza di impedimenti non imputabili alla medesima stazione appaltante.

In altri casi si rileva l'affidamento delle attività di verifica ai medesimi soggetti incaricati del controllo in fase di realizzazione degli interventi, anche nei casi non consentiti dalle disposizioni vigenti, o in tutti i casi, pur se di particolare complessità, in cui è data facoltà alla stazione appaltante di sostituire il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione.

MISURE: Il RUP dovrà garantire un adeguato e effettivo controllo sulla corretta esecuzione del contratto, anche in ordine alla effettiva presenza e consistenza delle risorse oggetto di avvalimento con la redazione di un verbale da conservare agli atti di ogni procedimento, conservando e richiedendo

alla Direzione lavori/esecuzione una relazione periodica sui controlli effettuati, riservandosi di accertare a campione e senza preavviso l'esecuzione del contratto.

FOCUS 4 – LIMITAZIONE DELLA CONCORRENZA MEDIANTE RICHIESTA DI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE O DI ESECUZIONE NON GIUSTIFICATI

Nel rispetto dei principi comunitari di parità di trattamento e di non discriminazione, le stazioni appaltanti devono definire requisiti di partecipazione e di esecuzione attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto e alle effettive necessità della stazione appaltante, tenendo presente l'interesse pubblico ad avere il più ampio numero di potenziali partecipanti ed una prestazione congrua rispetto alle effettive esigenze.

Difatti non è rispondente ai principi di economicità e proporzionalità soddisfare l'esigenza della amministrazione con appalti ridondanti per quantità o qualità rispetto al bisogno effettivo così come richiedere requisiti di idoneità o capacità o affidabilità o esecuzione all'affidatario che non sono effettivamente necessari ad assicurare l'adeguatezza della prestazione.

Essendo quello in oggetto un ambito in cui la discrezionalità della stazione appaltante è rilevante, sono emersi di frequente casi in cui la previsione di requisiti eccessivamente qualificanti e stringenti ha comportato una strumentale riduzione della rosa dei potenziali partecipanti alle procedure in beneficio di pochi quando non di uno solo.

Nella fattispecie è stato rilevato che la previsione nel disciplinare di gara di alcuni sub criteri del criterio generale "Risorse umane", afferenti ai livelli di anzianità professionale e formazione del personale, congiuntamente al parametro della vicinanza territoriale rispetto al sito del cantiere, anziché stimolare un sereno confronto concorrenziale con le altre imprese compartecipanti in merito al concreto contenuto dell'offerta, oltre a restringere la rosa dei partecipanti, scoraggiando dalla partecipazione quei partecipanti che non potevano vantare le caratteristiche richiamate, potevano giungere a falsare l'obiettivo di garantire il miglior servizio alle condizioni maggiormente convenienti, in quanto potrebbe così aversi una predeterminazione degli esiti di gara in favore di alcune imprese, in palese violazione dei fondamentali principi che tutelano la par condicio e la concorrenza.

Diverse procedure, nelle quali le stazioni appaltanti hanno richiesto requisiti di partecipazione sproporzionati e non congrui rispetto all'oggetto e all'importo dell'affidamento, riguardano gli appalti di servizi.

A titolo esemplificativo, si richiama la delibera n. 724 del 9 settembre 2020 (relativa all'affidamento del servizio di raccolta, trasporto e allontanamento dei rifiuti solidi urbani e assimilati), nella quale l'Autorità – pur ribadendo il consolidato principio in base al quale le stazioni appaltanti (nell'esercizio della propria discrezionalità) possono individuare anche requisiti ulteriori e più severi rispetto a quelli normativamente previsti, a condizione che tale scelta sia compatibile con i principi di massima partecipazione, concorrenza e trasparenza e che si tratti di requisiti attinenti e proporzionati all'oggetto e al valore dell'appalto – ha dichiarato l'illegittimità della clausola del disciplinare di gara che richiedeva il possesso di un capitale sociale minimo come requisito di capacità economica e finanziaria.

È stato, in particolare, osservato che tale richiesta era del tutto priva di motivazione e non trovava giustificazione nella tipologia dei servizi oggetto dell'appalto, che erano di tipo tradizionale, non richiedevano particolari investimenti e non presentavano rischio di impresa; per cui tale requisito (che si aggiungeva alla richiesta del

possesso di un determinato fatturato globale e della produzione di due referenze bancarie, sempre per dimostrare la solidità finanziaria dei concorrenti) si traduceva in una misura di accesso alla gara estremamente restrittiva della concorrenza e non proporzionata all'interesse pubblico da soddisfare, soprattutto in un settore (gestione dei rifiuti) particolarmente delicato e caratterizzato da un "sovradimensionamento dei requisiti di partecipazione" che determinano una scarsa competizione tra operatori.

Altra anomalia, riscontrata in sede di precontenzioso, riguarda la definizione di requisiti particolari per l'esecuzione dell'appalto.

La questione è stata affrontata nella delibera n. 591 dell'8 luglio 2020, adottata a definizione di un procedimento in cui era stata contestata la clausola del disciplinare che prevedeva, come requisito di esecuzione, la "disponibilità obbligatoria, a pena d'esclusione, (...) di uno o più impianti autorizzati allo smaltimento finale di materiali contenenti e/o contaminati da amianto, ad accettare presso gli stessi tutti i materiali provenienti dalle lavorazioni oggetto del presente bando (...)".

L'Autorità ha dichiarato illegittima tale clausola evidenziando che tale obbligo non solo trasforma, di fatto, quello che dovrebbe essere un requisito di esecuzione in un requisito di partecipazione, ma, considerando le peculiarità dei servizi di raccolta, conferimento e smaltimento dei rifiuti e, in particolare, l'estrema esiguità degli impianti di raccolta e smaltimento di rifiuti speciali, potrebbe anche determinare effetti distorsivi sulla concorrenza.

MISURE: Il RUP dovrà definire i requisiti di accesso alla gara e di esecuzione contrattuale tali da poter dare evidenza della effettiva adeguatezza dei requisiti prescelti, con apposita dichiarazione che dovrà essere verificata dal Dirigente prima dell'indizione della gara o degli inviti. Tale verifica dovrà essere documentata.

FOCUS 5 – RICORSO A PROROGHE E RINNOVI NON CONSENTITI

La disciplina comunitaria, traendo spunto dalle decisioni della Corte di giustizia che, a fronte di un generale divieto di apportare modifiche oggettive e soggettive al contratto già concluso ed in corso di esecuzione derivante dai principi generali in materia di appalti pubblici, ha ritenuto ammissibili alcune modifiche contrattuali, soprattutto in contratti di lunga durata, definisce alcune ipotesi tassative di modifica dei contratti.

Tra queste ipotesi è contemplata anche quella del rinnovo del contratto, ma solo a condizione che la stessa sia stata espressamente prevista nei documenti di gara e che l'importo del rinnovo sia stato considerato ai fini della determinazione dell'importo da porre a base di gara.

Talvolta, si rinvengono fattispecie di rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento. Inoltre il rinnovo tacito dei contratti pubblici costituisce una fattispecie di gravi violazioni legittimante l'emanazione, da parte dell'Autorità, del parere motivato ai sensi dell'art. 211 comma 1-ter del d.lgs. 50/2016.

MISURE: tale misura è già prevista nel PTPCT e in una molteplicità di direttive, a seguito dei controlli e del monitoraggio del PTPCT, dovendo il Dirigente vigilare sulla correttezza delle proroghe in funzione delle previsioni negoziali o in sede di contratto c.d. ponte. In ogni caso, le proroghe vanno comunicate al RPCT e devono contenere una motivazione rafforzata dalla quale deve emergere l'assenza di addebiti a carico del RUP o del Dirigente o del

Responsabile di Area. I Dirigenti mediante l'ufficio contratti dovranno predisporre un registro o altro sistema dove sia riportata la scadenza del contratto e allo stesso tempo una tempistica per predisporre le gare nei termini per scongiurare una proroga.

FOCUS 6 – VALUTAZIONE ERRATA DELLA CONGRUITA' DELL'OFFERTA

Al fine di garantire la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, occorre evitare che l'offerta di un prezzo particolarmente basso derivi da valutazioni o prassi errate dal punto di vista tecnico, economico o giuridico. In tale ottica, le disposizioni comunitarie consentono alle stazioni appaltanti di escludere le offerte che ritengono anormalmente basse, dopo un'attenta verifica delle stesse svolte tenendo conto delle spiegazioni sul prezzo o sui costi previsti che l'operatore economico è chiamato a fornire alla stazione appaltante con riferimento all'economia del processo di fabbricazione dei prodotti o dei servizi o del metodo di costruzione, alle soluzioni tecniche o alle condizioni eccezionalmente favorevoli di cui lo stesso dispone.

Tale verifica ha un significativo margine di discrezionalità e pertanto dovrebbe essere svolta in modo rigoroso al fine di evitare l'aggiudicazione ad un operatore economico che non sia in grado di eseguire le prestazioni contrattuali nel rispetto di quanto richiesto dalla stazione appaltante nei documenti di gara ma anche di non utilizzare la stessa come strumento per favorire un determinato operatore economico.

A titolo esemplificativo, con delibera n. 81 del 27 gennaio 2021, con riferimento all'operazione del cd. taglio delle ali, è stato precisato che le offerte con eguale ribasso interessate dal taglio delle ali, sia che si trovino "a cavallo" sia che si trovino "all'interno" delle ali, devono essere accantonate e computate come se fossero un'unica offerta secondo il criterio del "blocco unitario"; con delibera n. 189 del 3 marzo 2021, è stato precisato che, nel calcolare la media dei ribassi e la soglia di anomalia, la stazione appaltante può effettuare arrotondamenti o troncamenti dei decimali dopo la virgola solo se espressamente previsti dalla legge di gara e nella misura ivi indicata; sottolineando che l'eventuale preimpostazione con troncamento dei decimali della piattaforma informatica utilizzata per il calcolo della media e della soglia non può essere considerata alla stregua di una prescrizione della *lex specialis* di gara.

Inoltre, con delibera n. 155 del 24 febbraio 2021, è stato evidenziato che il principio di invarianza della soglia di anomalia non consente alla stazione appaltante, una volta adottato e comunicato il provvedimento di aggiudicazione, di modificare, in via di autotutela, la soglia di anomalia e la graduatoria, a seguito dell'eventuale riammissione di un operatore escluso in sede di apertura delle offerte economiche (fattispecie in cui tale esclusione non viene contestata dal diretto interessato, ma da un terzo operatore escluso automaticamente dalla gara, che ne potrebbe diventare aggiudicatario solo previa riammissione del concorrente escluso).

Sull'individuazione del momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, invece, si richiama la delibera n. 43 del 22 gennaio 2020, nella quale è stato evidenziato che tale calcolo non può che intervenire dopo la riparametrazione dei punteggi, dal cui esito dipendono anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento.

MISURE: in sede di valutazione delle offerte anormalmente basse si rende doverosa la verifica della congruità dell'anomalia da parte del RUP o dalla Commissione di gara, con successiva verifica del Dirigente da documentare (un controllo a campione).

FOCUS 7 – VALUTAZIONE DELL'OFFERTA SULLA BASE DI CRITERI IMPROPRI

L'aggiudicazione degli appalti deve essere effettuata applicando per la scelta criteri obiettivi che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento per effettuare un raffronto oggettivo delle offerte al fine di determinare, in condizioni di effettiva concorrenza, quale sia l'offerta economicamente più vantaggiosa.

A tal fine, le stazioni appaltanti sono chiamate a indicare espressamente nei documenti di gara i criteri di aggiudicazione dell'appalto nonché la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali criteri.

I criteri di valutazione devono essere connessi, ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei lavori, beni e servizi oggetto di acquisizione. Le indicazioni della disciplina comunitaria sono spesso disattese mediante la previsione di criteri impropri o non funzionali all'oggetto dell'appalto oppure mediante una non chiara definizione dei criteri e della ponderazione degli stessi, fino a giungere ad un'applicazione distorta dei criteri medesimi finalizzata a favorire l'aggiudicazione ad un determinato operatore.

È emerso come nel bando i criteri di valutazione per l'assegnazione dei punteggi all'offerta tecnica fossero basati esclusivamente sulla riduzione dei tempi di esecuzione e sul possesso di alcune certificazioni di qualità, mentre nessun punteggio veniva attribuito alla qualità e alle migliorie tecniche del lavoro.

L'Autorità ha rilevato che tale scelta rischiava di snaturare il sistema di valutazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, producendo un eccessivo appiattimento delle offerte e non consentendo una reale verifica sotto il profilo tecnico e una graduazione dell'intensità della qualità dell'elemento esaminato dalla commissione tecnica.

Ciò a maggior ragione in casi nei quali numerosi erano i profili tecnici suscettibili di migliorie che i concorrenti potevano proporre in sede di offerta (delibera n. 1190 dell'11 dicembre 2019).

In sede di precontenzioso, in più occasioni, l'Autorità ha censurato l'illegittima previsione di criteri di valutazione dell'offerta tecnica volti a premiare il possesso di un determinato fatturato da parte dell'impresa.

Nella delibera n. 116 del 10 febbraio 2021 (relativa ad una concessione del servizio di refezione scolastica e di riscossione delle tariffe della scuola), l'Autorità ha censurato il criterio di valutazione che valorizzava il possesso del fatturato specifico da parte dei concorrenti, già richiesto come requisito di partecipazione.

Sotto tale profilo, è stato osservato che, nonostante il superamento della tradizionale dicotomia tra requisiti di partecipazione e criteri di valutazione, la previsione di elementi di valutazione dell'offerta di tipo soggettivo è legittima solo nella misura in cui aspetti dell'attività dell'impresa possono attribuire un valore aggiunto all'offerta altrimenti non riscontrabile.

Nel caso specifico, l'attribuzione di un punteggio minimo in base alle esperienze pregresse in materia di riscossione delle tariffe appariva lesiva della concorrenza, perché rischiava di determinare un iniquo vantaggio a favore delle imprese di maggiori dimensioni e operanti da più tempo sul mercato.

Lo stesso principio è stato applicato nella delibera n. 261 del 17 marzo 2020 (relativa ad una procedura negoziata per l'affidamento di servizi di addetto alla verifica di titoli di viaggio e della sicurezza), nella quale è stato censurato il criterio premiante di valutazione dell'offerta connesso al fatturato non attenendo né all'organizzazione dell'operatore economico né alle qualifiche e all'esperienza del personale effettivamente utilizzato nell'appalto.

MISURE: Il Dirigente dovrà prestare la massima attenzione nella definizione dei criteri di valutazione nella fase di progettazione della gara, sia al processo di valutazione delle offerte nella fase di selezione delle offerte, nell'ottica di prevenire gli effetti distorsivi, avendo cura di motivare, anche con motivazione semplificate, le ragioni della scelta, mentre la nomina della commissione di gara dovrà garantire il principio della rotazione.

FOCUS 8 – ERRATA ALLOCAZIONE DEI RISCHI NELLE CONCESSIONI

Sulla base della disciplina comunitaria, l'elemento principale che contraddistingue la concessione dal contratto d'appalto è il trasferimento al soggetto privato di rischi tradizionalmente assunti dalle amministrazioni aggiudicatrici e rientranti di norma nell'ambito di competenza di queste ultime.

Anche di recente con la delibera n. 545 del 13 luglio 2021 (conforme alla delibera n. 219 del 16 marzo 2021), l'Autorità ha ribadito come la concessione si caratterizza per il trasferimento in capo al concessionario di alcuni rischi, quali, a titolo esemplificativo, il rischio di costruzione, il rischio della domanda o il rischio operativo.

Ne consegue che la definizione dei rischi insiti nella concessione e la relativa allocazione tra soggetto pubblico e soggetto privato assume una primaria importanza ai fini della corretta qualificazione di una concessione. Tuttavia, deve osservarsi come, in diversi casi, sia stata verificata una scarsa analisi preventiva dei rischi insiti nei diversi interventi, che si può concretizzare nella predisposizione di una matrice di rischi approssimativa, o con erronei rinvii a documenti di gara del tutto inconferenti, e nella presenza negli atti contrattuali di clausole che hanno l'effetto di limitare le conseguenze negative derivanti dal verificarsi di rischi, determinando di fatto il mancato trasferimento del rischio al soggetto privato.

È stato rilevato come mediante un accordo transattivo si sia proceduto a rivedere radicalmente il progetto, con la sostituzione del parcheggio interrato con uno a raso e la correlata riduzione dell'investimento; ne è conseguita la revisione del PEF, l'aumento del canone dovuto al Comune concedente ma anche della durata della concessione e una rilevante riduzione dei costi per la concessionaria.

La variante progettuale non è stata determinata da alcuna delle circostanze prevista dalla norma, bensì da una diversa valutazione dell'interesse pubblico da parte del Comune concessionario, fattispecie che avrebbe più richiesto un recesso per motivi di pubblico interesse.

Al riguardo, l'Autorità ha concluso innanzitutto che il procedimento per la valutazione dell'interesse pubblico per la proposta per la realizzazione e gestione del parcheggio presentata dal promotore non è stato svolto con il necessario approfondimento, tenuto conto della rivalutazione successiva, effettuata pur in assenza di motivi sopravvenuti. Inoltre, del tutto inadeguata si è rivelata la verifica su possibili margini di extra redditività per il partner privato, dovuti alla eccessiva durata dell'affidamento.

Pertanto, l'Autorità ha sollecitato la stazione appaltante a rivalutare il nuovo assetto della concezione, al fine di escludere ogni ridimensionamento del rischio a carico del concessionario.

Con la delibera n. 174 del 17 febbraio 2021, l'Autorità si è, poi, occupata di una concessione relativa all'ampliamento di un cimitero comunale nonché della sua gestione.

Nel corso dell'esecuzione il concedente ha affidato in via diretta altri interventi non previsti nell'originario contratto, consistenti nello sgombero delle aree da adibire a cantiere.

Sulla base di irrituali protocolli di intesa, poi confluiti in un atto aggiuntivo, concedente e concessionario si sono accordati per modificare l'originario assetto del rapporto concessorio, prevedendo lo svolgimento di attività non previste in origine (come la redazione dell'anagrafe e il catasto cimiteriale) da finanziare con somme che il Concessionario avrebbe dovuto corrispondere al Concedente, quale aggio per la gestione delle lampade votive.

L'Autorità ha evidenziato come la possibilità di compensare l'aggio contrattualmente previsto a favore del concedente con il corrispettivo spettante per la predisposizione del catasto cimiteriale e dell'aggiornamento anagrafico è idoneo ad incidere sull'allocazione dei rischi, in quanto esonera il concessionario dal versamento dell'aggio previsto in contratto, pretesamente compensato dalla realizzazione di ulteriori attività concordate direttamente tra concedente e concessionario.

MISURE: il Dirigente qualora intende seguire una procedura di concessione o partenariato dovrà motivare il criterio di scelta, garantire la presenza di tutti i documenti necessari per verificare il rischio, escludendo ogni traslazione del cit. rischio sull'Amministrazione, con idonee condizioni o clausole negoziali e monitoraggio costante del contratto.

FOCUS 9 – INADEGUATA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELL’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI

In aderenza a quanto stabilito dalle direttive comunitarie, al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, le stazioni appaltanti sono chiamate ad adottare misure adeguate per prevenire, individuare e porre rimedio in modo efficace a conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Il conflitto di interessi si verifica quando l'incaricato di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi, che ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione, interviene nello svolgimento della stessa potendone influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato.

Un caso del genere è quello esaminato nella delibera n. 712 del 27 ottobre 2021, ove la situazione di conflitto di interessi riguardava il responsabile dell'ufficio tecnico di un piccolo comune ed era correlata all'iscrizione nell'elenco dei professionisti, al quale l'ente attingeva per individuare gli affidatari di servizi di ingegneria di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, di parenti del funzionario.

È emerso, infatti che, la soluzione individuata dalla stazione appaltante per far fronte al conflitto di interesse, consistita nel disporre, per la singola procedura di aggiudicazione, che fosse un funzionario diverso dal responsabile dell'ufficio tecnico ad adottare i relativi atti, lasciava intatta in capo al responsabile medesimo la prerogativa di consentire/pianificare - proprio attraverso l'assegnazione dell'incarico di RUP ad un sostituto - l'invito del proprio congiunto ad una procedura di aggiudicazione piuttosto che ad un'altra, per possibili ragioni convenienza personale.

MISURE: già indicate nel PTPCT e in apposite direttive.

Si richiamano espressamente gli allegati 5, 6, 7, 8 e 9 del PNA 2022, quale ausilio del RUP nelle procedure per la verifica del rispetto della disciplina e delle misure di prevenzione, con obbligo per i DIRIGENTI di riportare nell'aggiornamento della mappatura del corrente anno 2023 il loro recepimento con l'indicazione delle modalità.

ANTIRICICLAGGIO

L'art. 10, *Pubbliche amministrazioni*, [del d.lgs. n. 231/2007, Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione](#), dispone al comma 1, «Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure: a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati», rilevando nei successivi commi: «4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette. 5. Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo. 6. L'inosservanza delle norme di cui alla presente disposizione assume rilievo ai fini dell'articolo 21, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».

LA DISCIPLINA DI RIFERIMENTO:

Direttiva 91/308/CEE del Consiglio, del 10 giugno 1991, «relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività illecite»

Decreto legislativo n. 231/2007, «Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione» (c.d. decreto antiriciclaggio)

Legge. 15 dicembre 2014 n. 186, «Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio»

Legge 18 giugno 2015, n. 95, «Ratifica ed esecuzione dell'Accordo tra il Governo della Repubblica italiana e il Governo degli Stati Uniti d'America finalizzato a migliorare la compliance fiscale internazionale e ad applicare la normativa F.A.T.C.A.»

Decreto MI 25 settembre 2015, «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione»

Legge delega n. 170 del 2016, «Delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti dell'Unione europea - Legge di delegazione europea 2015»

D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, «Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006»

UIF - Provvedimento 23 aprile 2018, «Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni»

Direttiva (UE) 2018/843 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 30 maggio 2018 che modifica la direttiva (UE) 2015/849 «relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo e che modifica le direttive 2009/138/CE e 2013/36/UE»

Direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2018 «sulla lotta al riciclaggio mediante il diritto penale»

Regolamento Delegato (UE) 2019/758 della Commissione del 31 gennaio 2019 che integra la direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda «le norme tecniche di regolamentazione per l'azione minima e il tipo di misure supplementari che gli enti creditizi e gli istituti finanziari devono intraprendere per mitigare il rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo in taluni paesi terzi».

Il Consiglio di Stato, Sezione Consultiva per gli Atti Normativi. Adunanza di Sezione del 23 novembre 2021. NUMERO AFFARE 00252/2021. Numero 01835/2021 e data 06/12/2021 Spedizione, è intervenuto sullo Schema di decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico, recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla TITOLARITÀ EFFETTIVA di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di *trust* produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al *trust*.

L'ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PUNTO 5.2.) evidenzia..., quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*» che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come “*gestore*” delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.

L'Amministrazione ritiene che l'incarico di “*gestore*” venga affidato al un Dirigente nell'ottica della diversificazione e integrazione dei presidi di legalità, estendendo ad altra figura di vertice le competenze in materia di legalità e integrità, in un'ottica di far emergere le situazioni di frode e corruzione, secondo le indicazioni comunitarie, riportate nella circolare MEF del Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9, [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza \(PNRR\) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR](#).

Il “*gestore*” delle informazioni rilevanti ai fini delle valutazioni delle “*operazioni sospette*” (SOS), di cui al Decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 “*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*”, nonché con riferimento agli adempimenti di cui al provvedimento dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia «[Provvedimento 23 aprile 2018, Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni](#)» (G.U. n.269 del 19 novembre 2018), viene individuato nel Dirigente del I Settore Affari Generali dott. Luigi De Ciuceis: figura vicaria del RPCT in caso di impedimento o assenza.

Il gestore delle operazioni sospette provvederà ad informare tempestivamente il RPCT dell'attività posta in essere .

Una misura di prevenzione, in adesione con altre esperienze positive rientra nel potere di inserire nelle norme speciali regolatrici della gara “*doveri dichiarativi*” in capo agli operatori economici ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge che si rivelino “*strumentali*” al corretto svolgimento della procedura e, in particolare, delle decisioni in ordine all'esclusione, alla selezione e all'aggiudicazione: fra questi rientra, senz'altro, l'obbligo di comunicazione del c.d. *titolare effettivo* (si rinvia per un suo inquadramento normativo all'art. 21, *Comunicazione e accesso alle informazioni sulla titolarità effettiva di persone giuridiche e trust*, del d.lgs. n. 231/2007) in quanto coesistente alla verifica dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici (Cfr. MEF decreto 11 marzo 2022, n. 55. [Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust](#)).

L'esigenza di una verifica e acquisizione della dichiarazione sulla conoscenza della persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività, ovvero, nel caso di un soggetto giuridico, la persona o le persone fisiche che possiedono o controllano tale ente, ovvero ne risultano beneficiari risulta funzionale alla verifica della presenza o meno di situazione di conflitto di interessi: una verifica eventuale sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, dei dipendenti dell'Ente, volta per volta coinvolti nel procedimento in relazione alle rispettive competenze.

La dichiarazione sul *titolare effettivo* dovrà essere richiesta, a cura del Dirigente, con riferimento dei seguenti ambiti:

- Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria o altro valore definito dalla legge o atti di regolamentazione;
- Concessioni di servizi e partenariati pubblico/privati superiori alla soglia comunitaria o atti di regolamentazione;
- Concessioni amministrative di beni patrimoniali indisponibili e beni demaniali;
- Concessioni d'uso di beni immobili;
- Erogazione di finanziamento, di un contributo, o di vantaggi economici di qualunque genere ad Enti ed Imprese;
- Autorizzazioni commerciali per medie e grandi strutture di vendita;
- Convenzioni urbanistiche e permessi convenzionati;
- Sottoscrizione atti, negozi, contratti, convenzioni o eventuali richieste da parte di fondi o trust.
- In ogni altro caso, definito dal RPCT o dai Dirigenti;
- In tutte gli interventi finanziati con risorse PNRR.

MISURE – E TRASPARENZA ULTERIORI/E - APPROFONDIMENTO SPECIALE: AREA TEMATICA “GOVERNO DEL TERRITORIO”

L'area “*Governo del territorio*”, è una nuova area di approfondimento che attiene ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio, nei settori dell'URBANISTICA E DELL'EDILIZIA.

Il [PNA 2016](#) dedica una serie articolata di “*indicatori di rischio*” e possibili “*misure*”, ripartendo in sei distinte aree di intervento, con sezioni per argomento.

Si segue la ripartizione per argomento seguita dal PNA 2016.

1. PROCESSI DI PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE

1.1. “VARIANTI SPECIFICHE”

Misure: corretta definizione delle utilità connesse alle varianti specifiche, indicando puntualmente e in chiaro le regioni di interesse pubblico (onere motivazionale, ex art. 3 della legge n. 241/1990) che hanno portato alle decisioni, anche con riferimento all'accoglimento o meno delle osservazioni dei privati.

La motivazione della scelta deve dare conto delle ragioni:

- a. sia sotto il profilo dello sviluppo territoriale;
- b. sia sotto il profilo della sua consistenza economica.

1.2. “ADOZIONE DEL PIANO”:

Chiarezza degli obiettivi, linguaggio comprensibile e semplificazione informativa sono elementi basi di ogni fase.

1.2.1. "Fase di redazione del piano"

Misure: adozione di linee guida preliminari di indirizzo; adeguate motivazione in caso di incarichi esterni all'amministrazione, soprattutto in presenza di professionalità interne e procedura comparativa aperta, con analisi dettagliata dei costi; verifica dell'impossibilità di convenzionarsi con amministrazioni contigue e interdisciplinarietà del gruppo di lavoro (presenza di competenze diversificate, ambientali, paesaggistiche e giuridiche); accertamento di assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi (tale verifica deve essere preliminare e documentata dall'interessato con apposita dichiarazione scritta); forme adeguate di pubblicità (sia a livello informatico *on line* che cartaceo, con comunicazioni rivolte alla cittadinanza, manifesti e/o avvisi) e coinvolgimento di tutti i portatori di interesse (**assemblee pubbliche e/o di quartiere/frazione**) per assicurare la più ampia partecipazione (presentazione di proposte, contributi, osservazioni) sin dai primi documenti, anche con riferimento alla realizzazione di servizi pubblici essenziali.

1.2.2. "Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni"

Misure: sono collegate alla trasparenza, **anche con ulteriori forme di pubblicità**, avendo cura di **attestare l'avvenuta pubblicità negli atti del procedimento** (ovvero, all'interno del testo redazionale dei provvedimenti, nelle cd. "premesse", del tipo "accertato l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on line dal ... al ... dei documenti ..., come risulta dall'attestazione del responsabile del procedimento prot. n. ... depositato presso ...").

1.2.3. "Fase di approvazione del piano"

Misure: adeguata motivazione istruttoria, sotto il profilo tecnico (responsabile del procedimento), dell'accoglimento/non accoglimento delle osservazioni, con una scheda illustrativa dei benefici ottenuti dal privato.

In caso di mancato adeguamento/accoglimento delle proposte tecniche degli uffici di istruttoria, l'organo elettivo deve motivare le ragioni (sotto il profilo tecnico) del mancato adeguamento.

In ogni caso, indicare i termini finali di conclusione del procedimento, anche qualora compete l'approvazione finale ad un organo superiore; in questo caso, verificare - da parte dell'ufficio - l'istruttoria supplementare, rispetto a quelle effettuata dagli uffici: l'eventuale discostamento non giustificato e/o contraddittorio e/o una carente istruttoria può essere un indicatore di anomalia.

2. PROCESSI DI PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

2.1. PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA

Misure:

- a. corretta istruttoria, che analizzi tutti i profili dell'intervento **con la compilazione di una scheda con l'indicazione di ogni parametro di riferimento**, ad es. identificazione cartografica prima e dopo l'intervento, gli effetti sulla viabilità interna ed esterna al piano, i collegamenti con le strade principali, le attrezzature pubbliche e spazi a parcheggio, le opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
- b. **cronoprogramma degli incontri con tutti i soggetti coinvolti a vario titolo** (sia in fase preliminare, che nel corso dell'istruttoria, sarebbe anche opportuno che di tali incontri rimanesse traccia scritta, con un riassunto delle attività, osservazioni, indicazioni avvenute alla presenza dei vari interlocutori, la cd. rendicontazione) oltre all'acquisizione di una dichiarazione dell'assenza di conflitti di interessi;
- c. stesura di "*linee guida*" interne, su proposta del Responsabile dell'Ufficio, oggetto di pubblicazione;
- d. costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare;
- e. presentazione di un "*programma economico – finanziario*" relativo, sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, ai fini di verificare l'attendibilità dei dati e la solidità/affidabilità dei proponenti (quali ad es. il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale);
- f. verifica della titolarità della rappresentanza (acquisizione dei titoli di proprietà, deleghe).

2.2. CONVENZIONE URBANISTICA

2.2.1. "Calcolo degli oneri"

Misure: sono collegate all'esigenza di stabilire modalità di calcolo certe, aggiornate e adeguatamente pubblicizzate *on line* nei siti istituzionali della amministrazioni coinvolte, **con l'inserimento nella convenzione sottoscritta delle "tabelle di calcolo", con l'attestazione del responsabile dell'ufficio comunale della loro correttezza**; l'assegnazione della mansione di calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica o quanto meno una verifica a campione da documentare.

Il pagamento potrà avvenire al rilascio del titolo o secondo quando stabilito dalla convenzione urbanistica.

2.2.2. "Individuazione delle opere di urbanizzazione"

Misure:

- a. corretta determinazione del valore e dell'utilità per l'Amministrazione (attività che deve trovare apporto istruttorio di tutti i soggetti interni interessati; ovvero, di coloro che avranno in carico le opere realizzate sotto il profilo della loro manutenzione/gestione);
- b. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- c. calcolo del valore delle opere da scomputare, utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'Amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;

- d. realizzazione delle opere in aderenza alle previsioni del Codice dei contratti (ex d.lgs. n. 50/2016), con relativo progetto di fattibilità tecnica ed economica, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse (con monitoraggio e *report* dell'attività di vigilanza sull'esecuzione, possibilmente da rendere *on line*, nel rispetto della disciplina sulla tutela dei dati personali);
- e. definire termini certi di realizzazione, e penali/risoluzione in caso di ritardo/inadempimento;
- f. previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di riduzione in relazione allo stato di avanzamento lavori.

2.2.3. "Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria"

Misure: individuazione di un soggetto responsabile della corretta definizione delle aree da cedere sotto i profili segnalati, il quale - una volta accertato il corretto dimensionamento - provveda a relazionare dettagliatamente su:

- a. estensione e valore dell'area, dimostrando l'attività svolta e i parametri di riferimento;
- b. rappresentazione cartografica e destinazione delle aree, con verifica delle proprietà e di eventuali trascrizioni pregiudizievoli per l'Amministrazione (ad es. ipoteche), specie in presenza di procedure espropriative;
- c. definizione delle garanzie per il corretto adempimento, anche in relazione ad eventuali oneri di bonifica e ai costi notarili degli atti, compresi gli obblighi di trascrizione;
- d. termine finale per la sottoscrizione del contratto di cessione e azioni a tutela dell'adempimento (ex art. 2932 c.c.).

Descrizione precisa degli oneri e/o obbligazioni assunti/e dagli esecutori; tale impegno deve essere assunto direttamente dai sottoscrittori e che graveranno, in tutto o in parte proporzionale, sugli aventi causa a qualsiasi titolo degli originari obbligati, i quali, pertanto, saranno tenuti all'adempimento degli obblighi stessi nei confronti del Comune, onere da trascrivere nelle convenzioni urbanistiche e negli atti di trasferimento, con apposita clausola contrattuale.

L'operatore economico, ovvero la ditta lottizzante, ovvero il titolare della convenzione, dovrà obbligarsi "*per sé e per gli altri aventi causa a qualsiasi titolo*" ad effettuare la cessione gratuita al Comune di tutte le aree e delle relative opere di urbanizzazione primaria, ed eventualmente secondaria, stabilite nel testo della convenzione entro un termine certo: termine che potrà essere ancorato dall'approvazione del collaudo di tutte le opere.

La cessione gratuita non potrà essere oggetto di retrocessione, anche qualora il Comune successivamente abbia cambiato destinazione urbanistica (da valutare caso per caso).

Prima della stipulazione dell'atto di cessione dovrà essere consegnato all'Amministrazione (*alias* al responsabile del procedimento) i tipi di frazionamento, il certificato censuario storico ventennale inerente alle aree da cedere gratuitamente ed i corrispondenti certificati ipotecari per la trascrizione ed iscrizione, facenti stato per tutte le ditte succedutesi nella proprietà delle aree durante l'ultimo ventennio.

2.2.4. "Monetizzazione delle aree a standard"

Misure: sono collegate, da una parte, alla necessaria trasparenza dei criteri generali per l'individuazione dei casi con la relativa tabella di calcolo (da aggiornare annualmente), dall'altra, la verifica dell'istruttoria effettuata da parte di soggetti esterni (quale ad es. l'Agenzia delle entrate) o in forma collegiale, nonché la presentazione di una idonea garanzia (bancaria o assicurativa o deposito cauzionale) a tutela del credito (con l'esigenza di allegare la garanzia alla convenzione, verificando testualmente il contenuto della stessa, i massimali corrispondenti al valore monetizzato, all'oggetto della copertura, alla solidità del fideiussore e alla competenza alla sottoscrizione della garanzia, oltre alla sua genuinità intrinseca).

Per le garanzie, misura valida per ogni attività del Comune, è necessario per quanto riguarda le imprese di assicurazione:

- a. verificare sempre che l'impresa di assicurazione, se italiana, sia iscritta nell'Albo delle imprese italiane, se estera, negli elenchi annessi delle imprese di assicurazione con sede legale in un altro Stato membro ammesse ad operare in Italia in regime di stabilimento e in libertà di prestazione di servizi;
- b. verificare, per le imprese estere, la congruenza dei dati presenti sugli stampati di polizza con quelli pubblicati sul sito IVASS;
- c. verificare che l'impresa risulti abilitata al ramo assicurativo, cioè al ramo Cauzione.

Inoltre, verificare che:

1. il contenuto del contratto sia corrispondente alla garanzia richiesta;
2. il sottoscrittore possa impegnare la compagnia/istituto/banca;
3. l'autenticità del documento di rilasciato (inviare il documento alla sede centrale dell'istituto che sembra aver concesso la fideiussione, utilizzando non l'indirizzo riportato nella polizza presentata, ma l'indirizzo o il numero di fax o la Pec presente sul sito ufficiale, ed indirizzando il tutto al "*ramo cauzioni*" del soggetto fideiubente);
4. la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

2.2.5. "*Contenuto indispensabile*"

È necessario precisare, in convenzione e/o accordo, con apposite clausole o condizioni:

- a) la regolamentazione delle singole obbligazioni;
- b) proceduralizzare gli oneri delle rispettive attività funzionali pubbliche o dei privati, purché di nessuna di queste possa appropriarsi uno degli enti stipulanti;
- c) definire i compiti e le attività del privato, con adeguate garanzie finanziarie e patrimoniali;
- d) dare certezza ai termini di conclusione dell'attività e/o dell'opera, con applicazione di penali certe/automatiche in caso di ritardo e/o inadempimento;
- e) individuare modalità di raffreddamento del contenzioso;
- f) identificazione del soggetto che impegna l'Amministrazione, con riferimento al decreto di nomina o all'incarico o alla delega;
- g) forma scritta *ad validitatem* per la stipula;
- h) l'applicazione delle norme del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili;

- i) la devoluzione al giudice amministrativo delle controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi;
- j) trascrizione degli atti.

2.3. ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE

Indispensabile inserire in convenzione il fatto di non rilasciare agibilità/abitabilità in assenza di collaudi di tutte le opere, ovvero di collaudi parziali, compresa la cessione delle stesse all'Amministrazione, impedendo sostanzialmente che le opere rimangano incompiute, con conseguenti oneri a carico del Comune: presentazione di idonea garanzia del valore pari alle opere da realizzare, valore che deve essere indicizzato in funzione dei tempi di realizzazione e dello stato di avanzamento lavori.

I tempi di esecuzione sono fondamentali e devono trovare la loro composizione nel cronoprogramma approvato dal Comune e descritto e/o richiamato - espressamente - nella convenzione; eventuali proroghe possono giustificarsi per forza maggiore, a seguito di documentata richiesta.

In ogni caso, il mancato rispetto dei termini di esecuzione devono essere sanzionati con apposite clausole (non di stile) da inserire nella convenzione, con la connessa integrazione della garanzia, se necessario.

Le opere devono avere il requisito della "funzionalità", non rispetto al singolo edificio ma al complesso dell'intervento di trasformazione urbana, salvo il caso di lotti funzionali precedentemente individuati (quindi, già previsti in origine al fine di assicurare sempre i servizi primari e le aree pubbliche).

L'individuazione dell'esecutore (la cd. scelta dell'appaltatore delle opere da eseguire) deve seguire una procedura trasparente, con l'accertamento dei requisiti (qualificazione) previsti dalla legge (cfr. d.lgs. 50/2016, artt. 1, comma 2, lettera e) e 36, commi 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, comma 2 *bis*, del Testo Unico sull'edilizia), oltre ad una costante vigilanza con personale qualificato.

Misure ulteriori sono:

- a. comunicazione delle imprese utilizzate dal titolare della convenzione, indipendentemente dagli obblighi previsti dalla legge (di adottare procedure pubbliche);
- b. verifica documentata del cronoprogramma dei lavori (con il contraddittorio delle parti, ma anche a campione, con possibilità di formulare direttive e poteri sostitutivi in caso di inerzia);
- c. individuazione del collaudatore, con oneri a carico del privato, con modalità che garantiscano l'imparzialità e l'assenza di conflitti di interesse (acquisizione di una rosa di nomi segnalati degli ordini, evitando - in questo modo - di verificare che il collaudatore sia effettivamente iscritto all'ordine).

Le medesime cautele, i rischi e le misure indicate in questo ambito, segnala il PNA 2016, possono essere traslate anche nei " *permessi di costruire convenzionati*", introdotti nell'Ordinamento dal decreto legge 12 settembre 2014, n. 133 (cd. " *Sblocca Italia*").

3. IL PROCESSO ATTINENTE AL RILASCIO O AL CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI EDILIZI

Risulta evidente che un ruolo centrale assume l'istruttoria, dalla quale deve emergere la correttezza dell'analisi dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche poste alla base del provvedimento: una carente motivazione, una contraddittorietà tra "premesse" e "dispositivo", un'insufficiente dimostrazione dei requisiti di legge, si rileva quale "indice" di una potenziale condotta corruttiva, un esercizio della funzione deviato (sviamento del potere) al perseguimento di un interesse particolare (quello del privato) rispetto all'interesse generale pubblico.

3.1. "ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA"

Misure: verifica dell'assenza di conflitto di interessi in capo all'istruttore e/o sottoscrittore; adempimento dei doveri previsti nei codici di comportamento (ex d.p.r. n. 62/2013); verifica, a cura del responsabile dell'Ufficio (Dirigente o P.O.) delle dichiarazioni annuali (ad es. di incompatibilità, di inconfiribilità); attivare un sistema di rotazione degli affidamenti istruttori.

3.2. "RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI"

Misure: controllo documentato delle richieste reiterate di integrazione documentali non previste o oltre i termini di legge; **verifica di tutti i procedimenti definiti oltre i termini di conclusione e segnalazione obbligatoria al RPCT.**

Il PNA 2016 tiene a precisare che sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) deve essere considerata un evento rischioso.

Occorre rammentare che sono stati ritenuti illegittimi gli atti e/o provvedimenti (sfavorevoli agli interessi dei privati):

- a. privi di adeguata motivazione e/o non supportati da adeguata motivazione;
- b. quelli che hanno determinato un ingiustificato arresto procedimentale, rinviando *sine die* il doveroso esercizio della funzione amministrativa;
- c. quelli che, violando i principi di imparzialità e buon andamento, interpongono un ingiustificato ritardo nell'espletamento delle attività svolte, per rispondere alle istanze legittimamente proposte dal privato, arrecandogli un pregiudizio.

3.3. "CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE"

Misure sono quelle di natura generale:

- a. trasparenza delle modalità e delle tabelle di calcolo, della rateizzazione e della sanzione;
- b. adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo;
- c. rotazione delle istruttorie;
- d. assegnazione delle mansioni di calcolo a soggetti diversi da coloro che hanno curato l'istruttoria tecnica della pratica edilizia, in mancanza verifica a campione documentata;

- e. realizzazione di un sistema di verifica di *report* ove si possa riscontrare eventuali scostamenti delle somme quantificate, a parità delle dimensioni complessive dell'opera, o anomalie dello scadenziario;
- f. **verifiche a campione sulle modalità di calcolo da comunicare al RPCT.**

Il Responsabile dell'Ufficio, alias il Dirigente, provvederà a scadenza annuale ad aggiornare tutte le tabelle riferiti agli oneri e al costo costruzione, ai diritti di segreteria, salvo un diverso termine previsto da fonte primaria, ovvero sottoponendo al Consiglio comunale gli atti da adottare.

3.4. "CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI"

Una misura generale di verifica è quella rivolta su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo.

Altro elemento indispensabile di controllo è la verifica del rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche e delle eventuali segnalazioni di attività abusiva, evitando ritardi o sovrapposizioni.

4. VIGILANZA

La vigilanza costituisce un processo complesso volto:

- a. all'individuazione degli illeciti edilizi;
- b. all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio;
- c. alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

Ogni segnalazione di abuso, al di là dell'attività di accertamento, deve essere oggetto di un procedimento istruttorio che si deve concludere con una manifestazione di volontà, non necessariamente di tipo repressivo, ma comunque idonea a fornire al segnalante l'assicurazione di un'attività valutativa in grado di rispondere alle sollecitazioni del privato anche solo con una sommaria motivazione del mancato utilizzo dei poteri sanzionatori per l'assenza di violazioni.

Anche se in genere non sussiste un obbligo di provvedere, su di un'istanza intesa a sollecitare l'esercizio dei poteri di autotutela (essendo tali poteri connotati da un'ampia discrezionalità sull'*an* della relativa attività provvedimentale), deve, tuttavia, ritenersi che l'obbligo di provvedere sussista nel caso in cui l'istante non abbia inteso provocare la rimozione d'ufficio di una concessione (caso di specie, in sanatoria), ma abbia piuttosto voluto stimolare l'adozione dei doverosi provvedimenti sanzionatori, per i casi in cui la domanda (di condono) debba ritenersi dolosamente infedele.

Il PNA 2016, intende altresì porre l'attenzione anche su quelle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato: tali interventi devono essere, comunque, controllati con misure rapportate alla dimensione e complessità del lavoro, dovendo documentare tale genere di controllo a cura del Responsabile dell'Ufficio.

La vigilanza è ritenuta un'attività basilare ed essenziale, con la creazione di un "catalogo" di misure appropriate:

- a. separazione tra coloro che istruiscono il procedimento e coloro che effettuano il controllo;
- b. monitoraggio dei rapporti tra istruttori, professionisti, i direttori dei lavori (verifica documentale delle autorizzazioni di prestazioni *extra - lavoro* e dell'assenza di conflitto di interessi);
- c. forme collegiali per l'esercizio di attività di vigilanza e congrua motivazione degli atti adottati (specie, in presenza dell'impossibilità di abbattimento delle opere abusive);
- d. definizione chiara dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi, realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;
- e. verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo;
- f. istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria;
- g. pubblicazione sul sito istituzionale di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza;
- h. monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali;
- i. accertamento dell'esecuzione delle ordinanze di demolizione, dando atto che in caso di inerzia si dovrà provvedere d'ufficio, compresa l'acquisizione del bene.

SI RICHIAMANO ESPRESSAMENTE LE DIRETTIVE:

- VARIANTI URBANISTICHE, ANCHE LE PROPOSTE DEVONO ESSERE RESE PUBBLICHE (EX ART. 39 DEL D.LGS. 33/2013 (28 DICEMBRE 2021, PROT. N. 55734).
- DIRETTIVA DI SERVIZIO SULLA DETERMINAZIONE DEGLI ONERI CONCESSORI. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA INTEGRATIVA DEL PTPCT (PROT.0038939 DEL 20/09/2021).

MISURE PNRR

Va premesso, secondo le indicazioni del PNRR che i soggetti destinatari di risorse sono responsabili di una serie di attività, controlli e monitoraggi al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi, pena l'avvio di procedure di recupero e restituzione delle risorse indebitamente utilizzate (ad es. in casi di frode o doppio finanziamento pubblico)²⁰.

La disciplina del PNRR consente, altresì, di effettuare la programmazione degli interventi con un regime agevolato: « *al fine di promuovere la massima partecipazione ai bandi per l'assegnazione delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza o del Piano nazionale per gli investimenti complementari destinate alla realizzazione di opere pubbliche, le procedure di affidamento dell'attività di progettazione richiesta dai predetti bandi possono essere espletate anche in mancanza di una specifica previsione nei documenti di programmazione di cui all'articolo 21 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*», ex art. 6 bis, *Disposizioni in materia di progettazione delle opere pubbliche*, del D.L. 6 novembre 2021, n. 152, *Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*, esigendo una particolare attenzione nelle modalità di inserimento degli interventi o affidamenti (cfr. art., 52, *Modifiche al decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 e prime misure di riduzione delle stazioni appaltanti*, del D.L. n. 77/2021, fino al 31 dicembre 2023, e l'art. 10, *Norme in materia di procedure di affidamento di lavori*, del D.L. n. 176/2022), con riferimento ai presidi anticorruzione e alla necessaria pubblicazione nell'apposita sottosez. di *Amministrazione Trasparente*.

Su questo ultimo aspetto il DECRETO 16 gennaio 2018, n. 14, *Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali*, all'articolo 5, *Modalità di redazione, approvazione, aggiornamento e modifica del programma triennale dei lavori pubblici e del relativo elenco annuale. Obblighi informativi e di pubblicità*, comma 8 dispone «*Nei casi in cui le amministrazioni non provvedano alla redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori, ne danno comunicazione sul profilo del committente nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e sui corrispondenti siti informatici di cui agli articoli 21, comma 7 e 29 del codice*».

L'Italia è beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU:

A. il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF, dal 2021 al 2026, con risorse pari a 672,5 miliardi di euro, di cui 312,5 miliardi sono sovvenzioni e 360 miliardi prestiti a tassi agevolati) enuncia le sei grandi aree di intervento (pilastri), sui quali i PNRR si dovranno focalizzare: transizione verde, trasformazione digitale, crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, coesione sociale e territoriale, salute e resilienza economica, sociale e istituzionale, politiche per le nuove generazioni, l'infanzia e i giovani;

20 Cfr. ARCONET - FAQ PNRR 2, ove si stabilisce che «*I cofinanziamenti dovranno essere dichiarati in sede di presentazione della proposta progettuale ed indicati in sede di approvazione del progetto per poi essere tracciati nei successivi atti amministrativo/contabili di progetto. L'importo del co-finanziamento, quindi, sarà definito in sede di indicazione del costo di progetto ammesso in quota parte sulle risorse del PNRR e in quota parte su altre fonti. L'indicazione della ripartizione pro-quota su più fonti di finanziamento della spesa sostenuta si ritiene necessaria in sede di rendicontazione e può essere dimostrata con l'indicazione della copertura finanziaria pro-quota negli atti amministrativo/contabili a supporto dei mandati di pagamento e con la produzione di idonea documentazione (es. atti/provvedimenti di riconduzione, relazioni etc.)*».

B. il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU, concepito in un'ottica di breve termine, 2021 – 2022, nella fase iniziale di rilancio).

Il dispositivo RRF richiede agli Stati membri di presentare un pacchetto di riforme investimenti: il PNRR è la risposta a questo richiamo di utilità, innovazione e progresso.

In dipendenza di ciò, il PNRR (anno di conclusione 2026) si articola:

A. RIFORME:

1. orizzontali (o di contesto, d'interesse trasversale a tutte le Missioni del Piano, consistenti in innovazioni strutturali dell'ordinamento, idonee a migliorare l'equità, l'efficienza e la competitività e, con esse, il clima economico delle P.A.): Pubblica Amministrazione e giustizia;
2. abilitanti (ovvero, gli interventi funzionali a garantire l'attuazione del Piano e in generale a rimuovere gli ostacoli amministrativi, regolatori e procedurali che condizionano le attività economiche e la qualità dei servizi erogati): semplificazione e concorrenza;
3. settoriali, contenute all'interno delle singole Missioni (trattano di innovazioni normative relative a specifici ambiti di intervento o attività economiche, destinate a introdurre regimi regolatori e procedurali più efficienti nei rispettivi ambiti settoriali, quali ad esempio, le procedure per l'approvazione di progetti su fonti rinnovabili, la normativa di sicurezza per l'utilizzo dell'idrogeno);
4. altre riforme di accompagnamento (tra le quali devono includersi gli interventi programmati dal Governo per la razionalizzazione e l'equità del sistema fiscale e per l'estensione e il potenziamento del sistema di ammortizzatori sociali).

B. MISSIONI (ripartite in sedici componenti, ossia la ripartizione dettagliata della singola macro missione, articolate in linea con i sei Pilastri del Regolamento RRF), fasi di attuazione, monitoraggio e valutazione d'impatto economico:

1. digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
2. rivoluzione verde e transizione ecologica (vedi, *European Green Deal* che intende rendere l'Europa il primo continente a impatto climatico zero entro il 2050 e ridurre le emissioni di gas a effetto serra del 55 per cento rispetto allo scenario del 1990 entro il 2030);
3. infrastrutture per una mobilità sostenibile;
4. istruzione e ricerca;
5. inclusione e coesione;
6. salute.

L'erogazione dei finanziamenti è subordinata all'adozione di riforme nonché al raggiungimento di milestone e target, che definiscono rispettivamente le fasi amministrative e procedurali da definire anche mediante legislazione nazionale o regolamentare (milestone) e i risultati attesi all'esito degli investimenti (target).

Ne consegue che le procedure di rendicontazione e di controllo risultano indissolubilmente legate allo stesso Regolamento EU, istitutivo del *Recovery and Resilience Facility*, e l'Amministrazione è chiamata ad uniformarsi e a garantire il risultato.

Il PNA 2022 prevede, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, che va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

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

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento *“Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

A fronte dei citati profili di inquadramento, lo Stato, tramite le proprie articolazioni ministeriali, ha disposto una serie di attività a carico dei destinatari dei fondi, con di misure specifiche (vedi, ad es. la circolare 30, prot. 212865 del 11 agosto 2022 – U del Mef con allegate *Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori* che illustrano più nel dettaglio tutti i citati flussi procedurali, con incluse modalità di verifica (del 100% della documentazione) e *report* periodici, avendo cura di prescrivere a carico delle Amministrazione/Soggetti destinatarie/I di risorse misure di PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, da inserire nel PIAO, sez. Rischio corruttivo – trasparenza, ovvero nel PTPCT.

Il PNA 2022 ha definito, altresì, una serie di profili di seguito elencati (in sede di recepimento), con SPECIFICHE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, referite:

- alla separazione delle funzioni e l'individuazione dei responsabili (RUP) per intervento e/o risorsa assegnata;
- a meccanismi di rotazione del personale;
- al rilascio di apposite dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità da parte del personale esterno e interno che opera nelle aree più a rischio individuate e, in particolare, da parte dei membri delle commissioni di valutazione nei casi in cui è prevista la nomina di un comitato di valutazione delle proposte progettuali/candidature (come ad esempio negli Avvisi Pubblici), del personale appartenente alla struttura competente per lo svolgimento dei controlli nonché di quella competente per l'effettuazione dei pagamenti;
- all'istituzione di un registro ove vengono raccolte tutte le dichiarazioni sul conflitto di interessi, tale *“REGISTRO DEI CONFLITTI DI INTERESSE”* contenente tutte le dichiarazioni di assenza e/o presenza di situazioni di conflitto di interessi per incarichi individuali, consulenziali o in commissioni di concorso o di gara (il registro consente una completa, corretta e tempestiva tracciatura dei conflitti di interesse agevolando le attività di vigilanza e controllo);

- a misure/meccanismi che garantiscono pubblicità e massima trasparenza (ad es. obbligo di pubblicazione di inviti/bandi/contratti/incarichi), con l'adozione di una apposita sez. in "Amministrazione Trasparente", riferita "Attuazione Misure PNRR";
- procedure di *Whistleblowing* per la segnalazione degli illeciti e presunti comportamenti fraudolenti da parte dei dipendenti (già presente in altre misure);
- politiche di etica e integrità, ovvero norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale (ad es. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - codice di comportamento delle singole amministrazioni – patto di integrità, aspetti già presenti in altre misure);
- divieto di *pantouflage* o *revolving doors* per le cd. incompatibilità successive, ossia il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei suddetti poteri autoritativi o negoziali (aspetti già presenti in altre misure);
- attività di vigilanza da parte del dirigente/posizioni organizzative sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento e, in particolare, delle regole in materia di conflitto di interessi, incompatibilità e cumulo d'impieghi da parte del personale assegnato al suo ufficio, con controlli a campione;
- controlli sulla regolarità amministrativa, contabile e del controllo di gestione (rendicontazione sistema ReGiS, vedi, [Circolare MEF del 21 giugno 2022, n. 27](#), Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR, [Circolare 11 agosto 2022, n. 30](#), [Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR](#)), con la tracciatura di ogni pagamento (la richiesta di conti correnti dedicati e una particolare codifica contabile);
- monitoraggio delle misure adottate, in armonia con i compiti dello Stato (controlli e di *audit*) sull'attuazione degli interventi che fanno parte di una Missione o Componente del PNRR.

Fatto riferimento che lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR: in particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, **è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.**

Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa l'obbligo per gli operatori economici di comunicare:

- i dati del titolare effettivo;
- posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo di assenza di conflitto di interessi.

SI RIPORTANO LE MISURE SPECIFICHE DEL PNRR RILEVANDO CHE ALCUNE MISURE SONO GIÀ PREVISTE NEI DOCUMENTI RIFERITI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (in parte già previste con atto di G.C. n. 187/2022).

Si prende atto dell'istituita, nell'ambito della Segreteria, CABINA DI REGIA presieduta dal Sindaco e composta dall'ufficio di staff, dagli assessori e dai dirigenti. Il Sindaco può chiedere l'assistenza giuridica del Segretario generale.

La CABINA DI REGIA, in attuazione del Documento Unico di programmazione, svolge funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, valutando anche l'eventuale necessità di modifiche alla sezione operativa e/o agli atti di programmazione settoriale contenuti nel DUP/PIAO, nonché l'eventuale fabbisogno di personale o di specifiche professionalità ai fini dell'avvio dei processi di reclutamento di cui all'art. 1 del d.l. n. 80/2021 e smi e all'art. 31 *bis* del d.l. n. 152/2021 e smi.

La cabina di regia si riunisce anche a seguito della ricezione dei *report* del controllo strategico.

Le decisioni della Cabina di regia sono trasmesse agli uffici interessati e al Segretario Generale.

Si prende atto dell'istituto L'UFFICIO DEL PNRR (UP) a cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.

L'UP è composto dal DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, o da un suo delegato, DAL DIRIGENTE COMPETENTE IN BASE ALL'AZIONE PROGETTUALE o da un suo delegato, e dal RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP) dell'azione progettuale.

L'UP è convocato dal dirigente del servizio finanziario.

Il dirigente competente e/o il RUP dell'intervento comunicano all'ufficio di ragioneria la presentazione di istanza di finanziamento nell'ambito dei bandi/avvisi di interventi PNRR o delle procedure di affidamento di incarichi di progettazione propedeutici alla partecipazione a detti bandi, nonché l'inserimento degli interventi proposti dal comune nei piani di riparto approvati dalle amministrazioni centrali titolari e i decreti di finanziamento entro il termini di otto giorni dalla comunicazione di tali atti.

Al fine della corretta gestione contabile, le direzioni competenti titolari delle azioni progettuali PNRR hanno cura di trasmettere tempestivamente all'UP, il cronoprogramma iniziale dettagliato di tali azioni e tutta la documentazione a corredo delle stesse via via disponibile, ivi compresa, ogni eventuale modifica intervenuta sui cronogrammi e/o quadri economici di spesa.

L'UP si riunisce a cadenza periodica almeno semestrale, a seguito di convocazione da parte del Dirigente del servizio finanziario.

L'UP può anche essere convocato su richiesta del dirigente competente per materia in relazione all'azione progettuale e/o del RUP in occasione della modifica del cronoprogramma, di modifiche ai capitolati speciali di appalto o in presenza di altre criticità che necessitano il riallineamento del ciclo tecnico con quello finanziario.

Ai fini del controllo e monitoraggio dell'attuazione degli interventi del PNRR è istituito il SERVIZIO DI *INTERNAL AUDIT*.

Esso costituisce un tavolo di raccordo tra gli uffici deputati al controllo di regolarità amministrativo-contabile e al controllo di gestione di cui agli art. 147 e seguenti del d.lgs. 267/2000 e l'organo di revisione contabile.

Il controllo di gestione rientra nella competenza del Dirigente Finanziario (II Settore).

Nell'ambito dei controlli di gestione rientra il controllo gestionale interno, c.d. autocontrollo, intendendo per tale il controllo ordinario che ogni dirigente o RUP di servizio deve svolgere periodicamente per la corretta esecuzione dei procedimenti eseguiti.

Sono fatte salve le competenze che la legge assegna all'organo di revisione contabile ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. c) del d.lgs. 267 del 2000.

Il SERVIZIO DI *INTERNAL AUDIT* è coordinato dal Segretario generale il quale, nell'ambito delle verifiche di regolarità amministrativo-contabile degli atti di gestione del PNRR, si avvale anche dell'organo di revisione contabile per quanto riguarda specificatamente gli aspetti di vigilanza sulla completezza della documentazione economico-finanziaria e sul rispetto degli adempimenti fiscali da parte delle strutture di gestione.

Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR, secondo le modalità definite in adesione alle indicazioni ministeriali, in coerenza con le disposizioni del d.l. 77 del 2021 e smi e con le indicazioni e linee guida del Servizio Centrale per il PNRR, di cui all'art. 6 del d.l. n. 77 del 2021 e smi.

I dirigenti, in particolare, avranno cura di assicurare la tempestività dei pagamenti, i controlli sulla documentazione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

Per tutti gli interventi PNRR, il dirigente dell'ufficio titolare e il RUP trasmettono al SERVIZIO DI *INTERNAL AUDIT* il cronoprogramma dettagliato e le eventuali successive modifiche e una scheda riepilogativa contenente i target e le milestone del progetto.

Compete al RUP, o suo delegato, dell'intervento PNRR implementare l'accesso alla piattaforma digitale predisposta dal MEF per la rendicontazione degli interventi PNRR, dovendo in sede di controlli semestrali, trasmettere al SERVIZIO DI *INTERNAL AUDIT* l'attestazione dell'avvenuto aggiornamento della banca dati BDAP-MOP, allegando alla stessa l'acquisizione delle videate (*print screen*) di riferimento, rientra nella competenza l'implementazione di eventuali altre banche dati o piattaforme riferite ai finanziamenti PNRR.

Il controllo di gestione è implementato per tutti gli interventi PNRR.

Le risultanze del controllo di gestione sono trasmesse all'unità organizzativa preposta al controllo strategico, la quale fornisce le risultanze delle elaborazioni effettuate nei termini previsti dal richiamato regolamento anche alla CABINA DI REGIA.

I controlli interni sugli atti di gestione sono finalizzati all'attivazione di correttivi in corso d'opera, mirati anche alla prevenzione della corruzione ed alla propulsione dell'azione amministrativa. In coerenza con tali finalità, gli esiti del controllo debbono essere comunicati tempestivamente al dirigente e al RUP, con le eventuali indicazioni operative per rendere conforme l'attività alla legge e agli obiettivi indicati dall'Autorità centrale titolare dell'intervento.

Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente PIAO (SEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA CORRUZIONE E TRASPARENZA) vigente, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio " *Contratti ed appalti pubblici*".

Tutti i documenti e le dichiarazioni riferite all'assenza del conflitto di interessi, anche nella fase di esecuzione, dovranno essere inserite nel REGISTRO DEL CONFLITTO DI INTERESSI, presso e a cura dell'Ufficio Contratti: tale attività deve essere svolta per tutte le procedure e per tutti i soggetti: dirigenti, RUP, Commissari di gara, progettista, direttore lavori, incaricati, consulenti, collaboratori, soggetti esterni con contratto o incarico.

L'attività di acquisizione delle dichiarazioni sull'assenza del conflitto di interessi è di competenza del RUP, compresa l'implementazione del registro del conflitto di interessi, in mancanza di designazione rimane in capo al dirigente.

Con riferimento alle azioni previste per l'attuazione degli interventi PNRR, i dirigenti interessati producono un *report* a cadenza mensile sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e smi e di quelli ulteriori introdotti nel PIAO (SEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA CORRUZIONE E TRASPARENZA).

Il Segretario generale RPCT potrà adottare uno o più atti di indirizzo e coordinamento per la efficace attuazione della disciplina di *governance* di cui alle presenti LINEE GUIDA, assicurando modalità semplificate delle comunicazioni tra i vari uffici, potendo disporre di specifici atti di organizzazione del personale.

Il Dirigente assegnatario delle risorse PNRR è il responsabile dei risultati e degli obiettivi di progetto, avendo cura di nominare con apposito atto formale i RUP, in mancanza di nomina assume tutte le competenze, anche di natura istruttoria;

Il RUP (responsabile del procedimento) è il soggetto competente all'inserimento, rendicontazione, tempi di attuazione, monitoraggio delle risorse con riferimento alle piattaforme *on line* dei singoli finanziamenti (vedi, REGIS), compresa l'implementazione della sez. di " *Amministrazione Trasparente*" sotto sez. riferita " *Attuazione Misure PNRR*", in mancanza di nomina formale il Responsabile degli adempimenti è il Dirigente destinatario o assegnatario di risorse PNRR.

La tempestività dei pagamenti, ex Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, *Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali*, e i termini dei procedimenti devono essere assicurati con apposita dichiarazione in sede di monitoraggio a dura dei dirigenti, assicurando la tracciabilità.

Dovranno essere costantemente, da parte dei Dirigenti/Posizioni Organizzative, **MONITORATI I DATI:**

- sui contratti pubblici;

- sui pagamenti del personale;
- sui consulenti e collaboratori;
- sugli interventi di emergenza.

Il dirigente – responsabile della transizione digitale avrà cura di individuare tempestivamente all'interno del sito *web* istituzionale una sezione, denominata “Attuazione Misure PNRR”, articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento, potendo collegare mediante link eventuali dati pubblicati in altre piattaforme (vedi, REGIS - MEF).

Vanno pubblicati nella sezione “Attuazione Misure PNRR”, per ognuna delle sotto-sezioni, gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:

- a) la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.).
- b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il *link* ipertestuale al documento.
- c) la data di pubblicazione.
- d) la data di entrata in vigore.
- e) l'oggetto.
- f) la eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento, e altri documenti attinenti) con il *link* ipertestuale al documento;
- g) le eventuali note informative e stato di attuazione degli interventi, comprese gli elenchi dei provvedimenti adottati.

In ogni attività dovrà essere garantita l'individuazione del Titolare Effettivo e le Misure anticirclaggio (oggetto di verifica a campione).

L'articolo 9 del decreto legge 31 maggio 2021 n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 stabilisce che:

- Comma 3 «*Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle Amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile*»: vedi sopra;
- Comma 4 «*Le amministrazioni di cui al comma 1 assicurano la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse del PNRR secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'economia e delle finanze. Conservano tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati e li rendono disponibili per le attività di controllo e di audit*»: attività di competenza dei dirigenti destinatari delle risorse.

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, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165/2001: l'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

RESTA INTESO CHE SONO POSTI A CARICO DEI DIRIGENTI E DEI RUP PER SINGOLO INTERVENTO PNRR:

- dare piena attuazione ai progetti nel rispetto del cronoprogramma, indicando negli atti, provvedimenti, contratti la Missione, Componente, Investimento, CUP, CIG, Amministrazione Centrale di riferimento, avendo cura, nel caso di progetti finanziati anche da diverse fonti, non risulti violato il principio del divieto del doppio finanziamento;
- provvede, prima dell'aggiudicazione dell'appalto, al controllo formale della documentazione e della regolarità della gara, comprese le dichiarazioni sul conflitto di interesse e del titolare effettivo, nonché la verifica al fine di garantire quanto sancito dall'art. 47 del D.L. n. 77/2022 in tema di parità di genere e politiche per i giovani (nei termini indicati dalla norma, cfr. l'rispetto, nell'ambito delle procedure di affidamento, dei principi trasversali previsti dal [Regolamento n. 241/2021](#)).
- predisporre e trasmettere una relazione almeno trimestrale sull'andamento dei progetti e sul monitoraggio degli obiettivi, anche con riferimento alla rendicontazione e al cronoprogramma, al RPCT e alla Giunta comunale (a scadenza semestrale il RPCT effettuerà un monitoraggio sulle misure);
- garantire dichiarazione che tutte le spese concorrono al rispetto del principio trasversale DNSH (*Do No Significant Harm*) secondo le indicazioni della [Circolare MEF del 30 dicembre 2021, n. 32](#), *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)*, con verifica sostanziale (al 100%) del rispetto delle condizionalità PNRR, del principio DNSH e dei principi trasversali;
- provvede, nella fase di esecuzione del contratto d'appalto, alla verifica del rispetto da parte del soggetto appaltatore, in concomitanza con la consegna dello stato di avanzamento dei lavori, del cronoprogramma, della tempistica, e della corrispondenza di quanto eseguito alle condizionalità, al principio del DNSH e trasversali, alla tracciabilità dei pagamenti e al rispetto dei termini sui pagamenti, al caricamento dei dati nella piattaforma (ReGiS o in quelle previste dalla fonte di finanziamento);
- la comunicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti;
- individuare che i soggetti attuatori rispettino le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e quelle inserite nei protocolli di legalità, compresi i subappaltatori, compresa la dichiarazione sul titolare effettivo e sull'assenza di questi di conflitto di interessi;
- assicurare l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico aperto. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di *audit*), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo (la documentazione può essere accessibile mediante accesso civico generalizzato);
- l'acquisizione del CIG - CUP per ogni opera, intervento, gara, con obbligo di inserimento in ogni atto, contratto, affidamento (anche di natura contabile, pagamento, mandati, fatture, liquidazioni, contabilità): il CUP (e il CIG laddove previsto) va obbligatoriamente riportato in tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento (al fine di garantire la tracciabilità delle operazioni cofinanziate con fondi del PNRR e la corretta perimetrazione contabile in entrata ed in uscita in coerenza al [DM 11.10.2021](#)²¹;

21 Cfr. ARCONET - FAQ PNRR 1, dove si chiarisce che «è pertanto necessario inserire i riferimenti, CUP e CIG, in tutti gli atti amministrativi a partire dagli atti di gara, al contratto, alle fatture di riferimento e agli atti di pagamento (mandato/bonifico ecc). Con riferimento ai pagamenti, in linea generale si suggerisce di verificare la possibilità operativa/informatica di indicare il CUP (e il CIG

- assicurare l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR a cura del dirigente finanziario;
- assicurare i controlli amministrativi e contabili (vedi, [Circolare Mef del 26 luglio 2022, n. 29](#), *Circolare delle procedure finanziarie PNRR*, e art. 9, *Attuazione degli interventi del PNRR*, del D.L. n. 77/2021), nonché sulle spese (escludendo voci di costo impropri), sulle fatturazioni (che rechino il dettaglio dell'intervento), sui monitoraggi, sulle comunicazioni, sul titolare effettivo²².

UN ALLEGATO AL PIAO È RIFERITO ALLE MISURE AGGIUNTIVE SOLO PER GLI INTERVENTI PNRR.

Le misure sopra indicate saranno oggetto di monitoraggio periodico, in occasione del monitoraggio delle altre misure del PIAO, sez. Rischi corruttivi e trasparenza, rilevando che il monitoraggio previsto dalle Autorità di controllo (vedi, indicazioni MEF) e la rendicontazione nelle piattaforme seguono le scadenze ivi richiamate.

SEGNALAZIONI - COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT)

Ogni Dirigente/Responsabile di Area (P.O.) dovrà tempestivamente segnalare e motivare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- numero (compresa singola elencazione) dei procedimenti che non hanno rispettato gli *standard* procedurali;
- tutti i provvedimenti adottati oltre i termini previsti dalla legge e/o espressi e/o da regolamenti e/o atti, anche con la percentuale al totale dei procedimenti di riferimento;
- gli atti/provvedimenti/incarichi/gara/affidamenti/contributi/procedimenti annullati e/o revocati e/o rimossi, anche d'ufficio;
- gli affidamenti e/o incarichi prorogati e/o rinnovati di qualsiasi natura e specie o valore;
- la mancata rotazione degli affidamenti e/o incarichi di qualsiasi natura e specie o valore;
- gli affidamenti d'urgenza e le varianti (negoziali), ovvero modifiche negoziali (contratti, convenzione, concessioni, incarichi, accordi e similari), ovvero progettuali;
- la mancata riscossione di somme, diritti, oneri, sanzioni, costo costruzione, oneri urbanizzazione, canoni, locazioni, entrate e similari per prescrizione;

laddove previsto) anche in un campo note della disposizione di pagamento specificando la quota parte del pagamento riferita al progetto. Nel caso di emissione di mandati cumulativi e verificata l'impossibilità di indicare il CUP, al fine di assolvere all'obbligo della tracciabilità della spesa a valere delle risorse del PNRR)».

22 Cfr. ARCONET - FAQ PNRR 5, dove, con riferimento agli enti territoriali, si chiarisce che «*in contabilità finanziaria, come previsto dal paragrafo 10 del Manuale delle procedure finanziarie degli interventi del PNRR, allegato alla circolare della RGS n. 29 del 2022, garantiscono la prevista perimetrazione con l'accensione di appositi capitoli all'interno del piano esecutivo di gestione o del bilancio finanziario gestionale al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico e integrano la descrizione dei capitoli con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP. L'obbligo di perimetrazione si ritiene assolto anche con l'utilizzo delle articolazioni delle unità elementari del piano esecutivo di gestione e del bilancio finanziario gestionale*».

- h. la presenza di conflitto di interessi, anche potenziale;
- i. i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico;
- j. la mancata riscossione delle penali e/o sanzioni;
- k. ogni comunicazione inerente all'avvio di un procedimento penale, erariale, disciplinare a proprio carico o dei propri dipendenti;
- l. i *report* previsti dagli interventi PNRR, nonché la relazione almeno trimestrale sull'andamento dei progetti e sul monitoraggio degli obiettivi e cronoprogramma, anche in relazione alla rendicontazione;
- m. il mancato rispetto dei termini di pagamento;
- n. in tutti procedimenti, quelli di gara e negli affidamenti del PNRR, la verifica - a campione - sulle dichiarazioni del titolare effettivo e dell'assenza di conflitto di interessi (anche da parte del RUP);
- o. gli esiti dei controlli a campione, obbligatori o su segnalazione in materia di *pantouflage*.

RIFERIMENTI DI CHIUSURA E PUBBLICITÀ

Le “*measure*” prevedono obblighi informativi al RPCT.

Le “*measure*” previste all'interno della sott sez. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, comprese quelle della Mappatura, costituiscono obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'Amministrazione.

LE MISURE INDIVIDUATE HANNO TENUTO CONTO DEI SEGUENTI REQUISITI:

- Adeguatezza rispetto al rischio individuato;
- Capacità di neutralizzare i fattori abilitanti;
- Sostenibilità economica ed organizzativa;
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- Sezioni del PIAO;
- Gradualità rispetto al livello di esposizione al rischio.

Nella finale stesura si sono verificati gli ausili informativi di cui allegato 1 del PNA 2022 (c.d. *Check list*).

LA SOTTO SEZ. DEL PIAO *RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2023 – 2024 – 2025*:

- tenuto conto l'art. 7 del DM 132/ **va pubblicato sul sito del DFP e sul sito istituzionale a cura del Dirigente del I Settore** (pubblicato in formato aperto, ad esempio HTML o PDF/A, sul sito istituzionale, nella sezione *Amministrazione trasparente*, sotto-sezione di primo livello *Altri contenuti-Prevenzione della corruzione*. A tale sotto-sezione si può rinviare tramite link dalla sottosezione di primo livello *Disposizioni generali*);

- viene inviata a tutti i dipendenti del Comune e illustrato agli stessi mediante incontri formativi a cura del RPCT e dei Dirigenti;
- presentata in Consiglio comunale (nella prima seduta utile dopo la sua adozione), a cura del RPCT;
- comunicata a tutti i soggetti affidatari di lavori, servizi e forniture del Comune a cura dei Dirigenti (da riportare negli atti negoziali o di affidamento);
- comunicato alle OO.SS.AA. a cura del Dirigente del I Settore;
- ai c.d. *stakeholder* mediante avviso da pubblicare all'Albo pretorio a cura del RPCT.

**SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE
UMANO**

Sottosezione 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Le persone sono l'elemento centrale e fondante dell'amministrazione su cui puntare per avviare le politiche finalizzate alla creazione di valore pubblico, puntando ad una reingegnerizzazione dei processi organizzativi e ad un contestuale cambiamento della struttura organizzativa in un'ottica di crescita continua del personale.

La struttura organizzativa del Comune è articolata secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in Settori, Servizi e Uffici aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 216 del 30/11/2021. Si rimanda al suddetto regolamento per una specifica declaratoria dell'articolazione della struttura organizzativa e diversi livelli di responsabilità presenti nell'ente. Con deliberazione di Giunta comunale n. del ha ridefinito in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione la macrostruttura organizzativa dell'ente, individuando i Settori e i

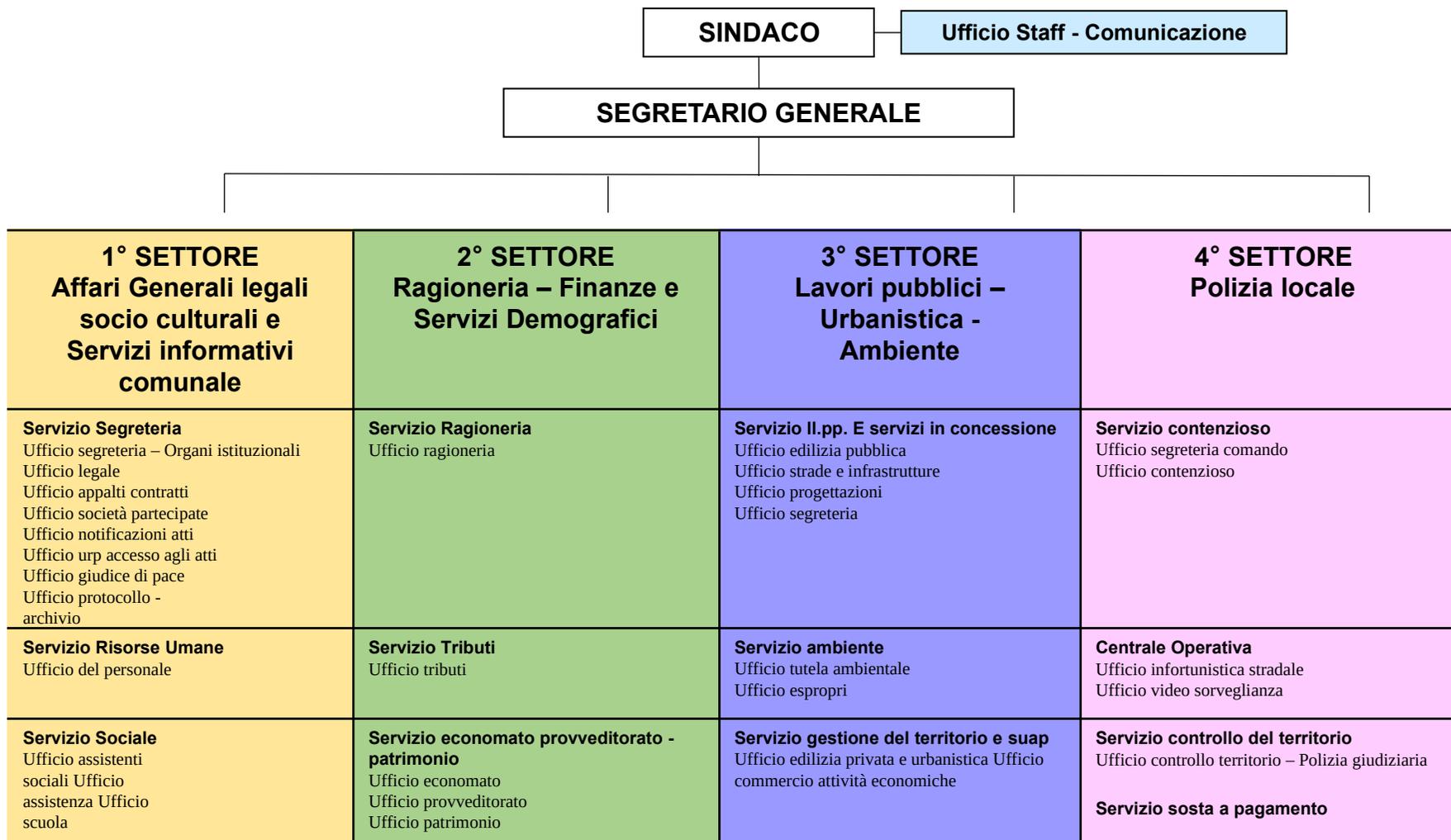
Servizi quali articolazioni organizzative di massimo livello per funzioni omogenee di intervento cui ricondurre la responsabilità complessiva di attuazione degli obiettivi politico-amministrativi dell'ente;

Negli ultimi anni la struttura organizzativa ha subito diverse innovazioni per rispondere ad una esigenza di razionalizzazione, semplificazione e snellimento della filiera decisionale e della macchina amministrativa, nonché di funzionalità dell'intera struttura al raggiungimento degli obiettivi strategico-operativi programmati. Il Comune di Legnago attualmente è così organizzato:

Le dinamiche occupazionali del Comune di Legnago evidenziano nel corso degli ultimi anni una significativa e rilevante flessione, ascrivibile al numero delle cessazioni e in parte all'incidenza dei vincoli occupazionali previsti dalla legislazione nazionale.

Dei 98 dipendenti al 31 dicembre 2022, 3 svolgono un incarico dirigenziale e 5 compongono l'area delle Posizioni Organizzative.

L'attuale macrostruttura dell'Ente è così articolata:



Servizio Culturale Ufficio cultura Biblioteca Museo	Servizi demografici Ufficio stato civile Ufficio anagrafe Ufficio elettorale Ufficio Polizia Mortuaria		Servizio sicurezza del territorio Ufficio polizia amm.va edilizia-ambiente tuela
Servizio sport politiche giovanili Ufficio manifestazioni - sport	Servizi per l'impresa e il cittadino Ufficio sportello impresa e lavoro		Servizio di protezione civile
Servizi informativi e Innovazione tecnologica Ufficio sistemi informativi comunali			

Di seguito si riporta la dimensione del personale dipendente al 31/12/2022 suddivisa per profili e settore di appartenenza in base alla definizione della macrostruttura dell'Ente

PROFILO PROFESSIONALE	CAT	1 SETTORE	2 SETTORE	3 SETTORE	4 SETTORE	TOTALE
DIRIGENTE	DIR	1	1	1		3
OPERATORE	A	1	2			3
ESECUTORE	B	3	1		1	5
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3	1	5	1		7
COLLABORATORE TECNICO	B3			1		1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	13	10	5		28
ISTRUTTORE CONTABILE	C		2			2
ISTRUTTORE INFORMATICO	C	1				1
ISTRUTTORE TECNICO	C			5		5
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	C				17	17

ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	D				2	2
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	D	6	5			11
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D		1			1
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D			7		7
ASSISTENTE SOCIALE	D	4				4
ISTRUTTORE DIRETTIVO ARCHIVISTA INFORMATICO	D	1				1
TOTALE PERSONALE AL 31/12/2022						98

Sottosezione 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Legnago ha avviato dal 2020 la sperimentazione del lavoro agile in concomitanza al periodo di emergenza legato alla pandemia da Covid-19. Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro, dando seguito alle linee ministeriali "Direttiva Ministero PA n. 3/2020" con l'obiettivo di rendere il lavoro agile un utile strumento di potenziamento dell'efficacia e dell'efficienza amministrativa.

La nuova modalità di lavoro si pone inoltre come strumento utile a stimolare, non solo l'azione amministrativa, ma anche la produttività del lavoro e l'orientamento al risultato agevolando i tempi di vita e di lavoro. Gli obiettivi generali perseguiti dall'Ente attraverso l'attivazione del lavoro agile sono rivolti a:

- fondare la prestazione lavorativa su un rapporto di collaborazione, autonomia e flessibilità, responsabilizzando le persone;
- una maggiore flessibilità nell'organizzazione del lavoro, sviluppando una cultura orientata ai risultati tramite la costruzione di obiettivi ben definiti;
- rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione delle performance sia individuale che organizzativa;
- promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali;
- contribuire, attraverso la diversa organizzazione e riorganizzazione del lavoro, a migliorare il rapporto tra territorio – ambiente - inquinamento – mobilità e trasporti agevolando in particolare il tempo dedicato agli spostamenti nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano contribuendo allo sviluppo sostenibile del territorio.

Riferimenti normativi

- Legge 7 agosto 2015, n. 124 *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* che con l'art. 14 *"Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche"* stabilisce che *"le amministrazioni, ... adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera"*.

- Legge 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”* disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *“in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.
- direttiva n. 3/2017, recante le *“linee guida sul lavoro agile nella PA”*, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione.
- D.L. 34/2020 c.d. *“decreto Rilancio”* che ha introdotto un nuovo strumento di programmazione e gestione del lavoro agile, il POLA ovvero il Piano Organizzativo del Lavoro Agile.
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA;
- D.M. 08/10/2021 emanato dal Ministro della funzione pubblica ha disposto le modalità organizzative per il rientro generalizzato in presenza del personale delle pubbliche amministrazioni, mediante l'applicazione di una disciplina transitoria, avente contenuto dispositivo e che prevede l'attivazione del lavoro agile mediante accordi individuali, nelle more della contrattazione collettiva di comparto.
- DL 80/2021 il quale ha introdotto il Piano integrato della pubblica amministrazione (PIAO), il quale assorbirà, tra l'altro, anche i contenuti del POLA.
- Nuovo CCNL 2019 – 2021 per il comparto Funzioni Locali, nel quale il lavoro agile trova compiuta definizione contrattuale negli artt. 63 e ss.
- Il Comune di Legnago in attesa di disciplinare con regolamento il Lavoro agile per i dipendenti dell'Ente si è dotato di una circolare organizzativa circolare Dirigenziale prot. 54314 del 17.12.2021 cui si rimanda per completezza.

L'esperienza del lavoro agile nel Comune di Legnago

Nel periodo pandemico l'attivazione del lavoro agile è stata effettuata con le modalità semplificate previste dalla normativa emergenziale. Nella tabella sottostante sono rappresentati il numero di dipendenti (divisi per sesso) e il numero di giornate lavorate in modalità agile nel biennio 2021 - 2022.

	Anno 2021	Anno 2022
MASCHI	3	-
FEMMINE	14	7

TOTALE	17	7
--------	----	---

Rilevato che il numero complessivo dei dipendenti che avrebbero potuto svolgere l'attività lavorativa in modalità agile è pari a n. 60 unità, la percentuale dei lavoratori che ha svolto l'attività lavorativa in modalità agile è pari al 28% per l'anno 2021 e al 12% per l'anno 2022.

Condizionalità e fattori ambientali

Con la sottoscrizione del nuovo CCNL in data 16/11/2022 è stata introdotta la disciplina del lavoro per i dipendenti del comparto Funzioni Locali, demandando alle singole amministrazioni l'adozione di un apposito regolamento.

In linea con quanto stabilito all'articolo 1, comma 3, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, il regolamento comunale dovrà stabilire le condizionalità per il ricorso al lavoro agile, in particolare:

- l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- una adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- il possesso di idonea dotazione tecnologica da parte del lavoratore;
- la verifica dei presupposti di attivazione del lavoro agile, in base a quanto previsto dall'art. 4 del vigente regolamento;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - a) le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - b) presupposti e modalità di recesso dall'accordo;
 - c) tempi di riposo del lavoratore;
 - d) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - e) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione;

Al fine di salvaguardare le esigenze organizzative, produttive e funzionali dell'Amministrazione, qualora nell'ambito della stessa struttura più lavoratori/trici facciano richiesta di svolgere la prestazione lavorativa in lavoro agile, il regolamento esplicherà i criteri di priorità salvaguardando i lavoratori fragili; i dipendenti con figli in condizioni di disabilità; le lavoratrici in gravidanza; le lavoratrici madri e i lavoratori padri;

Il regolamento dovrà prevedere anche dell'accesso al lavoro agile su base volontaria, e per una durata tale che, su base annuale e con indicazione settimanale dei giorni usufruibili in modalità di lavoro agile, venga comunque preservata la prevalenza della modalità lavorativa in presenza.

Il Servizio Sistemi Informativi fornisce supporto da remoto per la configurazione e la verifica della protezione della rete e dei documenti, dati e informazioni, per gli aspetti legati alla sicurezza informatica. L'accesso alle risorse digitali ed alle applicazioni dell'amministrazione raggiungibili tramite la rete internet deve avvenire attraverso sistemi di gestione dell'identità digitale o, in alternativa, ricorrendo all'attivazione di una VPN (*Virtual Private Network*), una rete privata virtuale che garantisce privacy, anonimato e sicurezza verso l'ente oppure prevedere la tecnologia VDI (*Virtual Desktop Infrastructure*).

Al fine di accompagnare il processo di implementazione e consolidamento del lavoro agile, saranno previste specifiche iniziative formative, sia per incrementare la diffusione delle competenze digitali nell'Ente, sia per sensibilizzare il personale dipendente relativamente alla necessità di operare per obiettivi e sviluppare un maggior senso di responsabilità.

Obiettivi dell'Amministrazione con riferimento al SVMP

Il Comune di Legnago riconosce nel lavoro agile un ottimo strumento in termini di flessibilità organizzativa e anche di possibile riduzione o contenimento dei costi di gestione (strumentazione, locali, sedi di lavoro...). Al tempo stesso il lavoro agile si pone come strumento per favorire la responsabilizzazione del dipendente, la produttività e l'orientamento ai risultati, conciliando le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'ente.

Sulla base di questa premessa, gli obiettivi principali che Comune di Legnago si prefigge per il triennio 2023/2025 sono i seguenti:

- superare la gestione emergenziale e individuare il lavoro agile quale modalità ordinaria di lavoro;
- diffondere modalità di lavoro orientate ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone;
- sviluppare una organizzazione del lavoro orientata ai risultati, utilizzando obiettivi che siano misurabili in termini di efficacia ed efficienza, ed anche misurabili nel tempo;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali e sviluppare la reingegnerizzazione dei flussi di lavoro;
- contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

La valutazione della performance organizzativa ed individuale, per tutto il personale dipendente, è effettuata secondo quanto previsto dal regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance, essendo quest'ultimo, un unico strumento riferibile sia alla prestazione lavorativa resa in ufficio, sia alla prestazione resa in luogo diverso o in modalità mista

Contributi al miglioramento della performance, in termini di efficienza ed efficacia

Dal punto di vista individuale, la flessibilità lavorativa e la maggiore autonomia, se ben accompagnata, favoriscono nei lavoratori una percezione positiva dell'equilibrio personale tra vita lavorativa e vita privata, consentendo di ottimizzare il tempo dedicato al lavoro e, contestualmente, la produttività a favore dell'amministrazione, anche in ragione di una maggiore responsabilizzazione derivante dalla diversa organizzazione del lavoro. Un altro beneficio potenziale è riconducibile ad una riduzione dei livelli di stress, favorita dalla possibilità di lavorare in luoghi diversi dall'ufficio e dall'abitazione e di gestire al meglio il tempo libero. A fronte di questi potenziali benefici è però necessario monitorare l'effetto del lavoro agile sulle performance dei singoli dipendenti in modo da valutare eventuali azioni di supporto (aumento/riduzione dei giorni di lavoro agile, corsi di formazione, modifica dei processi organizzativi, ecc.).

Sottosezione 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'approvazione della presente sottosezione con la nuova programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025 viene posticipata all'adozione degli strumenti di programmazione finanziaria per l'esercizio 2023-2025. In attesa viene confermata la sottosezione 3.3 del PIAO così come modificata con deliberazione di G.C. n. 194 del 02/11/2022 a cui si rimanda.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal nucleo di valutazione secondo le modalità definite dal Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato.