



Comune di Rocca Santa Maria

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE - (P.I.A.O.) 2023-2025



PIAO 2023-2025

INDICE

I. PREMESSE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 PERFORMANCE

2.2.1 Piano degli obiettivi e della Performance

2.3 Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza

Allegati

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 DOTAZIONE ORGANICA

3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

3.4 PIANO AZIONE POSITIVE PER LA PARITÀ DI GENERE

3.5 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.6 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE.



PIAO 2023-2025

PREMESSE

La Commissione europea nell'anno 2021 ha approvato il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (d'ora in poi PNRR). Inserito nell'ambito del Next Generation Europe, il PNRR si configura come un pacchetto di investimenti decisivo al fine di rilanciare l'economia nazionale e comunitaria dopo la pandemia scatenata da Covid-19. Il Piano promuove un'ambiziosa agenda di riforme che riguardano anche la P.A. Per attuarle, il Governo ha adottato numerosi provvedimenti normativi tra cui il decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80 (c.d. decreto reclutamento), convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

L'art. 6 del decreto prevede che, annualmente, le pubbliche amministrazioni ex art.1, co.2, D.Lgs. n. 165/2001, adottino il **Piano integrato di attività e organizzazione** (c.d. PIAO). Si tratta di un documento di programmazione e di governance chiamato a definire tutti gli aspetti interessanti l'attività e l'organizzazione amministrativa: **il valore pubblico, la performance, l'anticorruzione, la gestione e l'attività delle risorse umane**.

Attraverso il PIAO il legislatore, all'interno della cornice di riforme sopra citata, pone precisi obiettivi quale è, innanzitutto, quello di assicurare la qualità e la trasparenza dell'azione amministrativa. Questa finalità si traduce nel contenimento dei costi di amministrazione purchè si preservi l'efficacia dell'azione amministrativa e la massima circolazione delle informazioni sia all'interno che all'esterno delle strutture burocratiche. Ulteriore obiettivo, collegato al precedente, è il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini nonché degli altri output prodotti dall'ente. Tutto con una sola finalità: la creazione del Valore Pubblico, quale stella polare dell'azione di una pubblica organizzazione.

Creare valore pubblico

Significa riuscire a gestire in modo razionale le risorse economiche a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.



PIAO 2023-2025

Il Comune di Rocca Santa Maria
un'amministrazione in cammino per creare Valore Pubblico

**COME PROGRAMMIAMO
LA NOSTRA ATTIVITA'**

Performance
Obiettivi Operativi e Gestionali

Anticorruzione e Trasparenza
Obiettivi di Prevenzione della
Corruzione e trasparenza
(PTPCT)

**L' ESIGENZA
A CUI RISPONDERE**

VALORE PUBBLICO
*a cui si ispirano tutti i
documenti di
programmazione strategica
ed operativa dell'ente*

IL CAPITALE UMANO
LA LEVA FONDAMENTALE
PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Struttura Organizzativa
Quantità, qualità e potenzialità
della nostra amministrazione
comunale

**Programmazione strategica del
personale**
Programmazione triennale del
fabbisogno
Capacità assunzionale
Strategie di copertura del
fabbisogno
Piani Formativi

MONITORAGGIO



PIAO 2023-2025

SEZIONE I
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Rocca Santa Maria

Indirizzo: F.ne Imposte di Rocca Santa Maria

Recapito telefonico: 0861/63122

Codice Fiscale: 80005510674

Partita Iva: 00205660673

Sindaco: Lino Di Giuseppe

Segretario Comunale: vacante - a scavalco Dott. Matteo Di Patrizio

Indirizzo internet: <https://www.roccasm.it/>

PEC: roccasm@pec.it



PIAO 2023-2025

SEZIONE II

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Ad ogni buon conto, l'Ente fa proprie le recenti considerazioni dell'ANAC previste nel PNA 2022 alla pagina 23, secondo cui "va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo".

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

La sottosezione 2.2 "Performance" è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.



PIAO 2023-2025

PERFORMANCE		
OBIETTIVI (Azioni)	Responsabili di Area e Dipendenti di Area	P.E.G. PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Responsabili di Area e Dipendenti di Area	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Responsabili di Area e Dipendenti di Area	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Il Comune di Rocca Santa Maria , in quanto amministrazione comunale con meno di 50 dipendenti, ai sensi del DM n. 132/2022, non è tenuto alla redazione delle sottosezioni: 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”.



PIAO 2023-2025

2.3

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIAO 2023/2025

INDICE

- 1. IL PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**
- 2. ANALISI DEL CONTESTO**
- 3. RISCHIO E VALUTAZIONE**
 - 3.1 MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE**
 - 3.2 VALUTAZIONE, TRATTAMENTO E MONITORAGGIO DEL RISCHIO**
 - 3.3 PROCESSI E ANALISI E MISURE DI PREVENZIONE PER SINGOLE AREE**
 - 3.4 ALTRE MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- 4. TRASPARENZA**
- 5. MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 2.3**



PIAO 2023-2025

*La creazione di valore pubblico
è un obiettivo che può essere raggiunto solo avendo chiaro che
prevenzione della corruzione e la trasparenza
sono dimensioni imprescindibili per la realizzazione della missione istituzionale del Comune di Rocca Santa Maria*

In data 17 gennaio 2023 con Delibera n.7, il Consiglio dell'Anac ha approvato definitivamente il Piano nazionale anticorruzione valido per il prossimo triennio, attraverso il quale viene individuato il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022. In tale contesto normativo viene sancito che il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** venga **assorbito all'interno del PIAO nella specifica sotto-sezione 2.3**, qui in oggetto.

L'obiettivo specifico di ANAC con l'adozione del PNA 2022-2024 è di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, per evitare che i risultati attesi con **l'attuazione del PNRR nonchè dal PNC ad esso funzionale**, attraverso l'ingente flusso di denaro in arrivo dall'Europa e dallo Stato la parallela emanazione di deroghe alla legislazione ordinaria previste in questi anni per contrastare la pandemia, siano vanificati da episodi di corruzione. E' necessario dunque che si presti particolare attenzione ai controlli sui procedimenti relativi ai finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Per tal motivo si predispongono apposite modulistiche al fine di fornire agli uffici strumenti semplici ma efficaci (Allegato 2, modulistica PNRR).

Questo Regolamento Comunale, sulla prevenzione della corruzione e di trasparenza (Sezione 2.3 al PIAO 2023-2025), che la nostra amministrazione adotta si pone in un'ottica di completo rinnovamento rispetto ai precedenti PTPCT adottati, recependo, concretizzando e valorizzando quanto sancito all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (delibera ANAC n. 1064/2019); il D.L. 80/2021 di introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione; Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022 (Approvato dal Consiglio Anac in data 02.02.2022); il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Delibera Anac n. 7 del 17.01.2023) in quanto applicabili al contesto di questa amministrazione. E' importante sottolineare come con tale nuovo Piano



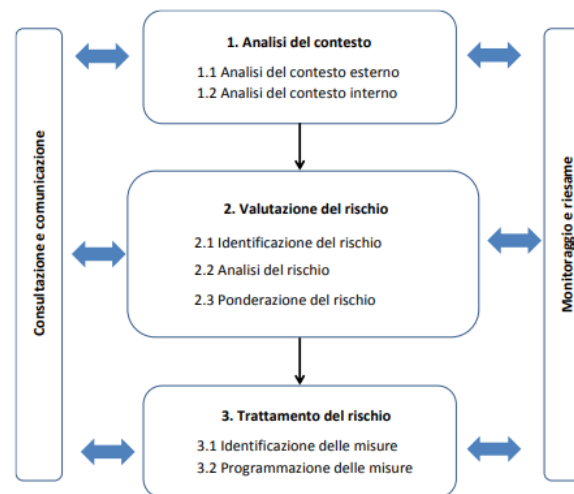
PIAO 2023-2025

si vuole dunque porre un taglio, semplificatorio ma non semplicistico, calato nel concreto di una Amministrazione di un Comune di piccole dimensioni, ma pur sempre volto ad un'efficace prevenzione della corruzione.

1. IL PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.

Il presente Regolamento del Comune di Rocca Santa Maria è redatto tenendo conto dei principi guida di natura strategica, metodologica e finalistica previsti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, nello specifico nell'Allegato 1 (Piano dei rischi e misure Specifiche), così come raccomandato dal nuovo PNA 2022. Qui di seguito sono rappresentate sinteticamente le dinamiche proprie della gestione della prevenzione della corruzione ed evidenziati i momenti salienti:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



* pag. 5, All. 1, PNA 2019



PIAO 2023-2025

La sezione 2.3 del PIAO è quindi predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza (RPCT), con adeguato supporto interno ed esterno.

Il processo infatti ha avuto inizio emanando l'avviso partecipativo rivolto agli stakeholders e coinvolgendo i principali attori interni del Comune quali i Responsabili di Area.

La sua stesura dipende innanzitutto dalla partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei dipendenti che dovranno darne operatività e attuazione. Coerentemente a tale assunto, prima ancora di sviluppare il presente regolamento è stata aperta una fase preliminare dialogativa con cittadini e stakeholders e incardinata una procedura di confronto con la struttura amministrativa, rappresentando questi, momenti preliminari indefettibili per la predisposizione del piano anticorruzione.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.T.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T) del Comune di Rocca Santa Maria, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 è individuato nel Segretario a scavalco, Dott. Matteo Di Patrizio giusto Decreto del Sindaco n. 4 del 24/05/2023. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano e in particolare: elabora la proposta della Sezione Anticorruzione del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato; verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta nei termini definiti dall'ANAC e la sottopone al nucleo di valutazione; definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto; svolge anche le funzioni di Responsabile della trasparenza con i compiti indicati dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013; in coordinamento con il Dirigente del servizio personale e con l'UPD, sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione ed effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, da pubblicare sul sito istituzionale (articolo 15 D.P.R. 62/2013).

Il Responsabile non dispone di una struttura organizzativa dedicata di supporto per lo svolgimento delle sue funzioni e si avvale, nei limiti delle limitate risorse disponibili, del solo supporto operativo, parziale e non continuativo, degli incaricati di E.Q. del Comune



PIAO 2023-2025

I Responsabili di Area, incaricati di E.Q., nell'ambito dei Servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio e sono referenti del RPCT. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che: concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis); 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 (comma 1-ter);

I Responsabili di Area, incaricati di E.Q., inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano: 1) svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012; 2) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T; 3) vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari; 4) presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza i monitoraggi sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità indicate nel piano presente, nonché sull'attuazione delle Misure previste.

Il Nucleo di Valutazione

1. considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
2. produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
3. esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento e sulle eventuali integrazioni previste;
4. verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
5. verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
6. può essere interpellato da Anac in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
7. offre supporto metodologico al RPCT e agli altri attori in riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.): 1) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
2) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Tutti i dipendenti del Comune di Rocca Santa Maria

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nella Disciplina di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al RPCT;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).



PIAO 2023-2025

Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

1. osservano le misure contenute nel PTPCT;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Comune di Rocca Santa Maria ;
4. autocertificano l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse.

LA METODOLOGIA DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO.

Aggiornamento annuale: Il Piano è aggiornato annualmente. A tal fine, entro il 31 dicembre di ogni anno i Responsabili di Area sono invitati a proporre eventuali modifiche, integrazioni e/o revisioni. Lo stesso potrà essere anche confermato sulla scorta dei requisiti previsti dal PNA di riferimento.

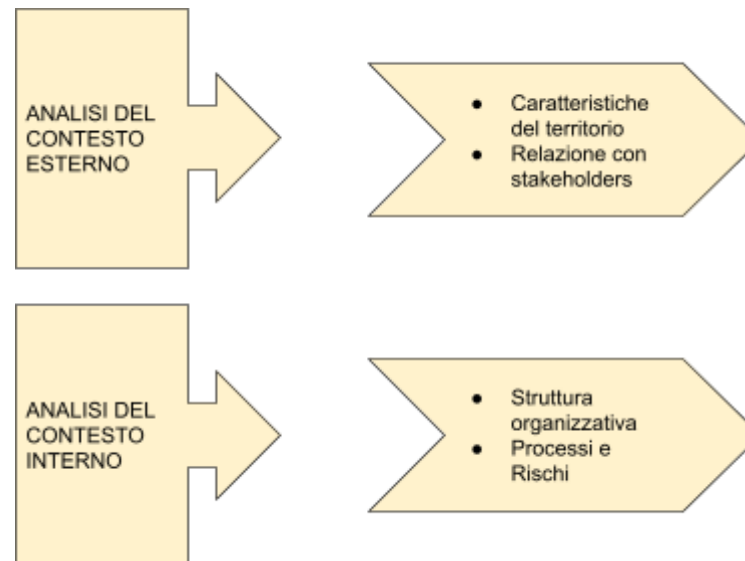
Aggiornamento infrannuale: il Piano può essere aggiornato anche nel corso dell'anno, su proposta del RPCT, dei Responsabili, del Nucleo di Valutazione. Il procedimento di aggiornamento del Piano in entrambe le ipotesi deve concludersi in 30 giorni. Il termine ultimo per gli aggiornamenti è fissato al 15 ottobre di ogni anno. In relazione alla natura e rilevanza e/o entità degli aggiornamenti, è rimessa alla valutazione del RPCT l'adattamento delle fasi, anche in forma semplificata, previste per la formazione del Piano, in caso di aggiornamento.



PIAO 2023-2025

1. ANALISI DEL CONTESTO

La gestione del rischio muove da un adempimento preliminare: l'analisi del contesto esterno ed interno. Tale fase necessaria, conduce l'amministrazione a reperire le informazioni necessarie ad individuare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).



ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

In relazione al contesto esterno e alle specificità dell'ambiente in cui l'Amministrazione opera e alle dinamiche sociali, economiche e culturali, è utile rinviare alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2021 presentata dal Ministro dell'Interno e disponibile al seguente indirizzo web:

<http://documenti.camera.it/dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/005/INTERO.pdf>



PIAO 2023-2025

ed altresì anche alla Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia che è possibile visionare al seguente link (v. più specificatamente pagg. 239 e ss.):

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/04/Semestrale-I-2022.pdf>

Si rinvia, inoltre, ai documenti relativi alle relazioni per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 della Corte dei Conti Abruzzo, al link:

<https://www.corteconti.it/Download?id=aeffb03d-5832-425b-8f3d-249260999603>

Il Comune di Rocca Santa Maria è territorio interessato dall'evento sismico del 2016. Si pone a conoscenza la stima del danno riferita alle tre categorie ricostruttive (privata, pubblica e chiese) disciplinate dalla legge speciale post sisma e lo stato della ricostruzione correlato.

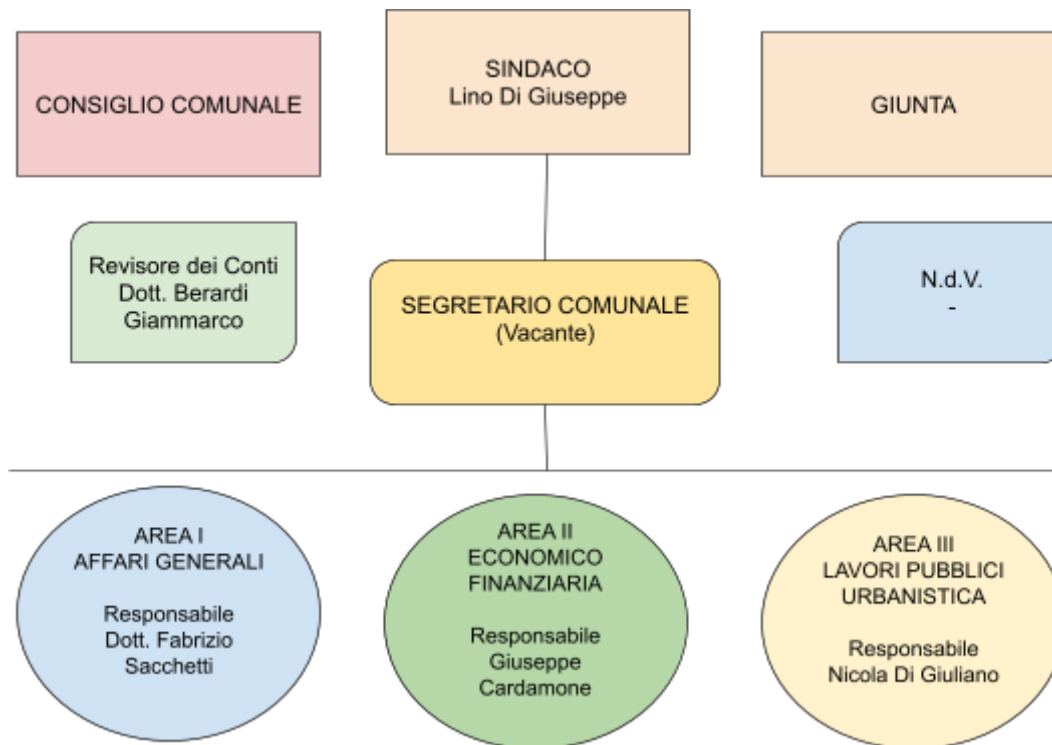
https://sisma2016.gov.it/wp-content/uploads/2022/08/Rapporto-a-Giugno-2022_Commissario-Sisma-2016_def.pdf

CONTESTO INTERNO

Per la struttura organizzativa dell'Ente si rinvia alla Sezione 3 "Organizzazione del capitale umano". Qui di seguito viene sinteticamente riportato l'organigramma del Comune di Rocca Santa Maria :



PIAO 2023-2025



Il PNA 2019 specifica che per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione. Non ci si deve limitare, pertanto, ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui:

1. la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
2. la qualità e quantità del personale;
3. le risorse finanziarie di cui si dispone;



PIAO 2023-2025

4. le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
5. gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
6. le segnalazioni di whistleblowing

Per i punti da 2) a 3) si rimanda alla specifica sottosezione del PIAO e al PEG 2023/2025. Per quanto riguarda specificatamente le Responsabilità è utile e doveroso esporne i contenuti in base ai ruoli:

Responsabilità del RTPC A fronte del rafforzamento della figura del RTPC operato dal decreto legislativo 97/2016, allo stesso sono attribuite rilevanti responsabilità: a) In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del D.LGS 165/2001 e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare. Oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver predisposto prima della commissione del fatto il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della legge 190/2012; di aver vigilato sull'osservanza e sul funzionamento del piano medesimo. b) In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano risponde ai sensi dell'articolo 21 del D.LGS 165/2001 e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del piano.

Responsabilità dei Responsabili di Servizio In caso di violazione delle misure di prevenzione, degli obblighi di informazione, collaborazione e segnalazione previste dal piano, delle regole di condotta previste dal codice di comportamento dei dipendenti, nonché in caso di violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico, si configura responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e di accesso civico se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Responsabilità dei dipendenti In riferimento alle proprie competenze, la violazione degli obblighi previsti dal presente piano costituisce fonte di responsabilità disciplinare

Per gli altri punti, sopra richiamati, valga quanto segue. Questo Comune si colloca nel mezzogiorno, sull'appennino centrale adiacente al Gran Sasso, e rappresenta una piccola realtà. E' stato interessato da entrambi gli eventi sismici: 2009 e 2016 e dunque è assoggettato all'ordinamento speciale in materia.

Nel Comune non è presente all'interno una struttura specifica, dedicata ai controlli amministrativi, alla trasparenza e anticorruzione, ma è il Segretario Comunale che svolge tali funzioni. Nel corso del 2022, dalla nomina del nuovo RPCT, non sono pervenute segnalazioni o fenomeni rilevanti ai fini dell'analisi del rischio di corruzione. Così come non ci sono, ad oggi, procedimenti disciplinari in corso o segnalazioni di whistleblowing. Le maggiori criticità rilevate



PIAO 2023-2025

nell'espletamento dei servizi sono quelle generalmente riscontrabili nella gran parte dei piccoli Comuni italiani: la sempre più evidente necessità di assicurare, in modo diffuso ed articolato, un adeguato livello professionale di tipo specialistico ai singoli uffici, in termini di competenze e conoscenze in ragione della crescente complessità del contesto giuridico amministrativo e del crescente numero di adempimenti amministrativi, al quale si cerca di fare fronte promuovendo attività di formazione sui settori di specifica competenza; una sempre più limitata disponibilità in termini di risorse economiche che va di pari passo con una sempre maggiore rigidità delle regole poste a presidio del rispetto dei vincoli in materia di finanza pubblica che rendono difficile soddisfare le piccole-grandi esigenze del territorio in termini di investimenti a medio-lungo termine. Tuttavia ciò non toglie che vada tenuto alto il presidio della legalità ed è, pertanto, opportuno istituzionalizzare comportamenti atti ad evitare la possibile produzione di talune problematiche di carattere potenzialmente corruttivo. A ciò risponde la presente sottosezione del PIAO e, in particolare, la mappatura dei processi immaginata così come la formazione prevista. Per quanto sopra rappresentato, tenuto anche conto della evidente carenza di strutture di supporto all'attività del RPCT, il piano in questione è formulato con modalità semplificate rispetto a quello di enti più grandi e strutturati e prevedendo un'introduzione graduale del processo di mappatura e di gestione del rischio, iniziando da quelli a maggiore rischio corruttivo per l'annualità in corso.

3.RISCHIO E VALUTAZIONE

Il presente Piano Anticorruzione quale Sezione al PIAO, è uno strumento volto alla gestione dei rischi nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente. Per "rischio" si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati. Trattasi, pertanto, di un ambito molto ampio che comprende non solo i delitti contro la pubblica amministrazione (es.: peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione d'atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno a prescindere dalla rilevanza penale.

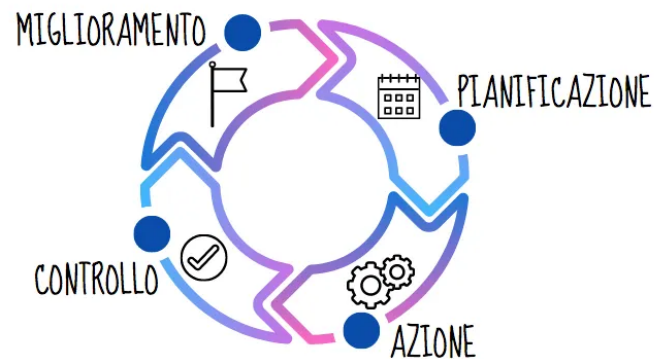
In via preliminare sono state individuate le aree di rischio generali, così come indicate dall'art. 1 c. 16 L.190/2012 e dai diversi relativi documenti dell'ANAC, nonché le "aree di rischio specifiche", per le quali cioè il livello di esposizione è motivato dalle particolari esigenze di contenimento del rischio legate al contesto interno ed esterno all'ente. Sono quindi stati individuati i procedimenti, i processi e le attività afferenti alle aree di rischio e rispetto ad essi sono



PIAO 2023-2025

stati individuati i servizi che vi sono preposti per competenza, il correlativo grado di esposizione a rischio e le correlate misure di contrasto, ossia i comportamenti organizzativi volti a gestire/prevenire il rischio.

Il presente PTPCT e il correlato Allegato è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui al PNA 2019 (Allegato tecnico n.1) accogliendo la nuova metodologia di identificazione e gestione del rischio in una logica di "Risk Assessment" attraverso una metodologia di carattere qualitativo in una logica di gestione riconducibile alla teoria del "Ciclo di Daming"



Il ciclo di Deming prevede una declinazione in 4 fasi operative ovvero: Pianificazione (Plan), Azione (DO), Controllo (Check) e Miglioramento(Act). In tale logica la presente sezione formalizza la metodologia adottata in sede di programmazione delle misure (Plan) formalizzando le misure adottate (DO) con gli opportuni indicatori di monitoraggio (Check) e prevede una fase di controllo sulle misure adottate, il cosiddetto "monitoraggio del piano" (Check).

3.1 MAPPATURA DEI PROCESSI PER AREE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE

Le Aree di Rischio previste dal PNA 2019 per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune sono le seguenti:

- **A) Acquisizione e gestione del personale**
- **B) Contratti pubblici**
- **C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**



PIAO 2023-2025

- **D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
- **E) Entrate, Spese e Patrimonio**
- **F) Controlli, verifiche, ispezioni**
- **G) Governo del territorio**
- **H) Incarichi e nomine**
- **I) Affari legali e contenzioso**
- **L) Processi trasversali**

3.2 VALUTAZIONE, TRATTAMENTO E MONITORAGGIO DEL RISCHIO

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

- IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Fanno parte integrante e sostanziale del presente documento: a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, Legge n. 190 del 2012; b) le linee guida successivamente contenute nel PNA 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione Anac n. 12/2015 (PNA 2015), nella Determinazione Anac n. 831/2016 (PNA 2016), nella Determinazione Anac n. 1208/2017 (PNA 2017), nella Determinazione Anac n. 1074/2018 (PNA 2018), nella Determinazione Anac n. 1064 del 13/11/2019 (PNA 2019) ed infine Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022).

Per procedere all'identificazione e analisi degli eventi rischiosi si proceduto a reperire informazioni dall'attività amministrativa attuale e pregressa dell'ente, da precedenti PTPCT, da colloqui con il personale e attraverso il benchmarking\confronto con amministrazioni simili a quelle di un Comune di modestissime dimensioni.

- ANALISI DEL RISCHIO

Per ogni processo è stata elaborata, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del PNA 2019, la relativa valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:



PIAO 2023-2025

• **Analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri;**

La valutazione del rischio viene quantificata attraverso tre gradienti: Basso – Medio – Alto i quali sono stati calcolati sulla base del seguente sistema di indicatori:

Indicatore 1 – grado di discrezionalità:

la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinano il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali si deve operare e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law (Regolamenti o direttive interne) adottati;

Indicatore 2 - eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato (processo/fase):

se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Nella valutazione dell'indicatore vengono considerati i seguenti elementi: dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA, il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.), i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici, dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento, segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità, reclami e risultanza di indagini di eventuali customer-satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi, ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (mancanza di trasparenza, rassegne stampa o notizie da mass media, ecc.);

Indicatore 3 - livello di trasparenza del processo/fase:

l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

Indicatore 4 – Collaborazione:

la scarsa collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione;



PIAO 2023-2025

Valutazione complessiva del rischio.

La valutazione complessiva del rischio è il risultato della valutazione media prevalente sui 6 indicatori. Laddove vi sia una distribuzione media non convergente verso un solo gradiente di rischio, per il principio della prudenza, verrà imputato il gradiente più alto come nell'esempio riportato: "per il Processo x: Ind. 1: rischio basso; Ind. 2: rischio alto; Ind. 3: rischio basso; Ind. 4: rischio alto; Ind. 5: rischio medio; Ind. 6; rischio basso. Ne consegue che la valutazione del rischio complessivo relativamente al Processo x è : rischio medio." La mappatura completa è parte integrante del presente piano: "Allegato 2 Mappatura dei procedimenti identificati a rischio corruttivo".

A fronte di ogni processo mappato è stato associato il relativo rischio misurato secondo il gradiente "basso, medio o alto" sulla base dell'impatto degli indicatori considerati. Ad ogni processo è stata quindi associata una misura di prevenzione la cui attuazione è vincolata ad un indicatore. Si è quindi proceduto ad identificare per ogni misura il soggetto responsabile dell'attuazione ed il soggetto che monitora la sua attuazione in ottemperanza alle disposizioni di cui all'all.1 al PNA 2019.

- TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere obbligatorie se previste dalla norma o specifiche se previste nella Sezione Anticorruzione del PIAO. Le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi dell'Ente, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire. Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

LE MISURE PREVISTE

Le **misure di prevenzione del rischio cd. generali** sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, e che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera



PIAO 2023-2025

amministrazione o ente. Ove il rischio risulti essere più pregnante e le misure predisposte dalle norme siano inefficaci possono essere previste **misure di prevenzione del rischio cd. specifiche.**

Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)	
DESCRIZIONE DELLE MISURE - REGOLAMENTAZIONE	
Trasparenza: pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	1. Trasparenza
Codice di Comportamento: Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. Controllo applicazione norme previste.	2. Codice di Comportamento
Tempi procedimenti: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	3. Tempi procedimenti
Conflitto interessi: applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi	4. Conflitto Interessi
Whistleblowing: applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)	5. Whistleblowing
Rotazione ordinaria: Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione <i>(date le modestissime dimensioni dell'Ente tale misura non può essere attuata)</i>	6. Rotazione Ordinaria
Pantouflage: applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale	7. Pantouflage
Inconferibilità incarichi dirigenziali: Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi	8. Inconferibilità incarichi dirigenziali
Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica: applicazione norme procedure e svolgimento controlli	9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica
Patti Integrità: applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.	10. Patti Integrità



PIAO 2023-2025

Condanne per delitti contro la PA : contro Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	11. Condanne per delitti contro la PA
Rotazione straordinaria : applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti	12. Rotazione straordinaria
Formazione : Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale	13. Formazione
Controlli Interni : svolgimento controlli ai sensi del Regolamento interno dei Controlli ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)	14. Controlli Interni
Controllo e monitoraggio svolgimento controlli ai sensi del Regolamento dei Controlli sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale	15. Controllo e monitoraggio
Realizzazione di azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC; b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi	16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile
Attività e incarichi extra-istituzionali : controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.	17. Attività e incarichi extra-istituzionali

- **MONITORAGGIO SUCCESSIVO DELLA GESTIONE DEL RISCHIO**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio e in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Il Comune - per il tramite dei singoli Responsabili di Area di competenza -realizza il monitoraggio almeno una volta l'anno, sulla base di quanto stabilito nella presente Sezione alla fine di ogni Area di Rischio, ed i risultati di tale monitoraggio sono il punto di partenza per l'aggiornamento della Sezione Anticorruzione del PIAO, per l'anno successivo.



PIAO 2023-2025

3.3 PROCESSI E ANALISI E MISURE DI PREVENZIONE PER SINGOLE AREE

(Parametro di riferimento PNA 2019 - ALLEGATO 1 Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi - Tabella 3)

<u>PROCESSI E ANALISI</u>				
AREA DI RISCHIO GENERALE A)				
ACQUISIZIONE E GESTIONE PERSONALE				
PROCESSO	SUB PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	RESPONSABILE	RISCHIO valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori
Reclutamento (Area Gestione Risorse Umane)	- Epletamento procedure concorsuali o di selezione	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Responsabile di Area e Risorse umane Area competente quali esecutori	ALTO
	- Assunzione tramite centri impiego - Mobilità tra enti	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione		MEDIO
Conferimento di incarichi di collaborazione (Tutti i Settori)	- Attribuzione incarichi occasionali o contratti ex art.7 d.lgs. n.165/2001 o ex art. 110 d.lgs. n. 267/2000	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione		ALTO
Progressioni Area (Area Gestione Risorse Umane)	- Progressioni orizzontali/verticali	Uso improprio o distorto della discrezionalità		MEDIO
Valutazione e trattamento economico	- Valutazione della produttività dei	Uso improprio o distorto della		MEDIO



PIAO 2023-2025

accessorio (Tutti i Settori)	dipendenti e riconoscimento di incentivi economici al personale	discrezionalità		
---------------------------------	---	-----------------	--	--

MISURE DI PREVENZIONE					
AREA DI RISCHIO GENERALE A)					
ACQUISIZIONE E GESTIONE PERSONALE					
PROCESSI INTERESSATI	OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT	TEMPI	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO	TIPOLOGIA DI MISURA Sono comprese le misure generali e quelle specifiche
Procedure di reclutamento: Ricorso a procedure selettive pubbliche per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 110 del d.lgs. n. 267/2000	Creazione di contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e non favorevole alla corruzione.	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Procedura selettiva pubblica effettuata nel rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicità Assumere nuovo personale nell'ente al fine di soddisfare il piano del fabbisogno di personale dell'ente	Regolamentazione. Controlli a campione secondo il Regolamento interno sui controlli. Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.
Procedure di reclutamento e conferimento di incarichi: Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati (es.: norme specifiche inserite in norme regolamentari)	Creazione di contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e non favorevole alla corruzione.	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Commissione istituita secondo i criteri previsti	Regolamentazione. Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.
Procedure di reclutamento e conferimento di incarichi: Dichiarazione dei componenti della commissione in relazione	Creazione di contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e non favorevole alla corruzione.	Immediata	Componenti della commissione	Rilascio dichiarazione attestante il rispetto delle condizioni previste	Regolamentazione. Dichiarazione di assenza delle cause impedienti. Pubblicazione di tutte le



PIAO 2023-2025

<p>a: - assenza delle cause ostative ex artt. 35 e 35bis d.lgs. 165/2001; - assenza di situazioni di incompatibilità con alcuno dei concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c.; - assenza di vincoli di parentela o di affinità entro il quarto grado con altri membri della commissione ovvero con i candidati; - assenza di lite o di rapporto di stretta amicizia o di affari o collaborazione con i concorrenti; - assenza di situazioni che possano compromettere la necessaria imparzialità nello svolgimento dell'incarico ricevuto; - altre dichiarazioni previste da norme o regolamenti</p>					informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.
<p>Progressioni orizzontali/verticali; Valutazione e trattamento economico accessorio.</p>	<p>Creazione di contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e non favorevole alla corruzione.</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile del servizio interessato</p>	<p>Progressione attuata nella stretta osservanza delle norme di legge e regolamentari (eventuali regolamenti interni applicabili in materia di acquisizione e di progressione del personale, e di valutazione del personale)</p>	<p>Regolamentazione</p>
<p>Conferimento di incarichi occasionali o contratti ex art. 7 d.lgs. n. 165/2001: Ricorso a procedure selettive pubbliche.</p>	<p>Creazione di contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e non favorevole alla corruzione.</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile del servizio interessato</p>	<p>Procedura selettiva pubblica effettuata regolarmente e di eventuali regolamenti interni applicabili in materia di attribuzione di incarichi ex art. 7 del d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Regolamentazione. Controlli a campione secondo il Regolamento interno sui controlli. Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p>



PIAO 2023-2025

Tutti i processi: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e non favorevole alla corruzione.	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del servizio interessato	Completezza quanti\qualitativa dei documenti e delle informazioni pubblicate sul su "Amm. trasparente"	Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.
Tutti gli altri processi	Creazione di contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e non favorevole alla corruzione.	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Istruttoria effettuata, adozione di provvedimenti motivati, rispetto dei termini procedurali	Regolamentazione. Pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.

MONITORAGGIO

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000, con possibilità per l'Amministrazione di procedere agli accertamenti d'ufficio.

Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che incorrono in ipotesi di conflitto di interessi o in cause ostantive allo svolgimento delle relative funzioni: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000, con possibilità per l'Amministrazione di procedere agli accertamenti d'ufficio.

Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list. **Controllo a campione dei provvedimenti emanati**, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

PROCESSI E ANALISI

AREA DI RISCHIO GENERALE B)

CONTRATTI PUBBLICI



PIAO 2023-2025

PROCESSO	SUB PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	RESPONSABILE	RISCHIO valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori
Affidamento contratti al di SOPRA della soglia prevista dall'ordinamento vigente. ***** Affidamento contratti al di SOTTO della soglia prevista dall'ordinamento vigente. (RIENTRANO ANCHE GLI AFFIDAMENTI RELATIVI AL PNRR ED AL PNC) Tutti i settori	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori e di tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Definizione di fabbisogni legati ad interessi particolari; individuazione di priorità non corrispondenti a reali esigenze	Responsabile di Area	MEDIO
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Identificazione di un oggetto di affidamento non necessario all'attività ordinistica per assegnazione di un contratto di consulenza ad un soggetto portatore di interessi diretti verso l'attività ordinistica	Responsabile di Area	MEDIO
	Scelta della procedura di affidamento	Alterazione della concorrenza		ALTO
	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato); violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessari		ALTO
	Definizione degli elementi essenziali del contratto	Alterazione della concorrenza a mezzo di errata/carente individuazione degli elementi essenziali del contratto		MEDIO
	Identificazione dei requisiti di qualificazione	Erronea imputazione dello strumento più idoneo per l'affidamento		MEDIO
	Identificazione dei requisiti di aggiudicazione	Identificazione di requisiti ad personam		ALTO



PIAO 2023-2025

	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute		ALTO
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata		ALTO
	Verifica dell'aggiudicazione	Alterazione/omissione dei controlli; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva; mancato rispetto delle norme relative alla aggiudicazione e/o stipula del contratto		MEDIO
	Stipula del contratto	Alterazione/omissione dei controlli; immotivato ritardo nella formalizzazione della stipula del contratto; mancato rispetto delle norme relative alla stipula del contratto, anche al fine di favorire interessi particolari		MEDIO
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie; assenza dei necessari presupposti previsti dalle norme		ALTO
	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter previsto dalla normativa vigente; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose		ALTO
	Verifiche circa la conformità o regolare esecuzione del contratto	Alterazioni/omissioni di attività di controllo		MEDIO
	Pagamenti in favore di soggetti esecutori del contratto	Effettuazione di pagamenti ingiustificati ovvero in assenza dei relativi		MEDIO



PIAO 2023-2025

		presupposti; pagamenti effettuati in ritardo; pagamenti sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari		
	RICONOSCIMENTO DEL PREMIO DI ACCELERAZIONE (PNRR, PNC) La stazione appaltante può prevedere nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali, così come applicare penali più aggressive in caso di ritardato adempimento	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - corresponsione di un premio di accelerazione in assenza delle circostanze previste dalle norme - accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", pur di conseguire il premio di accelerazione - accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione		ALTO
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Utilizzi di rimedi alternativi a quelli giurisprudenziali per non gravare di eccessivi oneri e responsabilità il vincitore del bando inadempiente agli obblighi contrattuali		MEDIO

**MISURE DI PREVENZIONE
AREA DI RISCHIO GENERALE B)
CONTRATTI PUBBLICI**

PROCESSI e MISURE INTERESSATE	OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT	TEMPI	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO	TIPOLOGIA DI MISURA
Programmazione annuale ovvero definizione di	Definizione di fabbisogni effettivi, rispondenti a criteri di	Immediata	Responsabile del servizio di competenza	Programmazione effettuata	Regolamentazione



PIAO 2023-2025

cronoprogramma per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture Programmazione effettuata	efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa; attivazione tempestiva delle corrette procedure di acquisizione				
Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine a: scelta della procedura, scelta del sistema di affidamento, scelta della tipologia contrattuale,	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione; adozione di procedure adeguate e rispondenti a criteri di efficienza/ efficacia/ economicità dell'azione amministrativa	Immediata	Responsabile del servizio di competenza	Motivazione fornita	Regolamentazione
Sottoscrizione, da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara, di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto della gara	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio di competenza/ RUP	Dichiarazione rilasciata Regolamentazione	Regolamentazione
Previsione nella documentazione di gara (bandi, avvisi, lettere di invito) e nei contratti stipulati di apposita clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle disposizioni contenute in protocolli di legalità o in patti di integrità ovvero degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013, nonché dal Codice di comportamento dei dipendenti adottato dal Comune	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio di competenza - Ufficiale rogante	Clausola inserita	Regolamentazione



PIAO 2023-2025

Acquisizione di specifiche dichiarazioni dei componenti della commissione giudicatrice in relazione a: - assenza di cause che obbligano all'astensione ai sensi dell'art. 51 c.p.c.; - non aver ricoperto, nel biennio precedente, la carica di pubblico amministratore in relazione alla stazione appaltante; - non essere stato membro di alcuna commissione giudicatrice di appalti pubblici che abbia concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi - altre dichiarazioni previste da norme o regolamenti.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio di competenza	Rilascio Dichiarazione attestante il rispetto delle condizioni previste	Regolamentazione
Individuazione di tempi certi nella documentazione di gara per lo svolgimento degli adempimenti necessari tra l'aggiudicazione e la stipulazione del contratto	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio di competenza	Individuazione effettuata	Regolamentazione
Adempimenti in caso di varianti: adeguata motivazione dei relativi provvedimenti nel rispetto della normativa vigente; corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC; pubblicazione, contestualmente alla adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei relativi provvedimenti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio di competenza	Adempimenti effettuati	Regolamentazione/ Trasparenza



PIAO 2023-2025

Adempimenti in caso di subappalto: adeguata motivazione dei relativi provvedimenti nel rispetto della normativa vigente; adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione al subappalto	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio di competenza	Motivazione fornita; verifica effettuata	Regolamentazione
Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni richieste dall'art. 1, comma 32, L. n. 190/2012 (CIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco operatori invitati a presentare offerte, n. offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura, importo delle somme liquidate)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi documenti su Amministrazione trasparente	Tempestivo	Responsabile del servizio di competenza	Pubblicazione effettuata	Trasparenza
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione all'ANAC del link di pubblicazione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabile del servizio di competenza	Pubblicazione effettuata	Trasparenza
Ricorso, nei casi previsti dalla normativa vigente, a Centrali di	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi	Immediata	Responsabile del servizio di competenza	Ricorso effettuato	Regolamentazione



PIAO 2023-2025

committenza/Consp/MEPA (o ad analoghi strumenti/soggetti aggregatori) per le acquisizioni previste	corruttivi				
<i>Procedure negoziate e/o affidamenti diretti:</i> assicurare, ove possibile, un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione, anche mediante utilizzo di elenchi aperti di operatori economici	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio di competenza/ RUP	Confronto e/o rotazione effettuati	Regolamentazione
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa vigente in materia	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio di competenza / RUP	Divieto rispettato	Regolamentazione
Proroga e rinnovo contrattuale: Rispetto delle previsioni normative	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio di competenza	Normativa rispettata	Regolamentazione
Procedure di spesa: Applicazione delle disposizioni, anche regolamentari, relative alle procedure di spesa; rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di pagamenti da parte delle PP.AA., anche in relazione ai tempi di erogazione della spesa	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato	Disposizioni normative e procedurali rispettate	Regolamentazione
Procedure di spesa in ambito PNRR e PNC: rendicontazione spese di esecuzione del contratto su	Creazione di contesto di pubblicità e trasparenza dei dati e al contempo non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato / RUP Cabina di regia ove costituita	Disposizioni normative e procedurali rispettate	Regolamentazione Controllo sulla rendicontazione



PIAO 2023-2025

REGIS,BDPAP: Applicazione delle disposizioni normative, anche di quelle previste nei manuali operativi, relative alle procedure di spesa e rendicontazione; rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di pagamenti da parte delle PP.AA., anche in relazione ai tempi di erogazione della spesa.					
Riconoscimento del premio di accelerazione Attribuzione del premio di accelerazione sulla base delle dichiarazioni e dei documenti forniti dall'esecutrice	Contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Responsabile del servizio interessato / RUP	Disposizioni normative e procedurali rispettate e documentazione reperita	Regolamentazione Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge Specificazione dell'attribuzione del premio di accelerazione nella determina di liquidazione finale
<i>Tutti i processi:</i> Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del servizio interessato	Pubblicità e trasparenza effettuate (presenza documenti su Amministrazione trasparente)	Trasparenza
Individuazione misure/prescrizioni contro il riciclaggio	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ Segretario comunale	Misure/ prescrizioni adottate	Regolamentazione

MONITORAGGIO

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure: Esclusione dalla commissione giudicatrice e dai compiti di segretario per 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: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000, con possibilità per l'Amministrazione di procedere agli accertamenti d'ufficio. Esclusione dalla commissione giudicatrice e dai compiti di segretario per coloro che



PIAO 2023-2025

incorrono in ipotesi di conflitto di interessi o in cause ostative allo svolgimento delle relative funzioni: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000, con possibilità per l'Amministrazione di procedere agli accertamenti d'ufficio.

Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list. Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012.

PROCESSI E ANALISI				
AREA DI RISCHIO GENERALE C)				
AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO				
PROCESSO	SUB PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	RESPONSABILE	RISCHIO valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori
Emanazione dei provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	Ricevimento della richiesta	Carenza di documentazione e falsità nelle dichiarazioni atte ad ottenere il provvedimento favorevole	Responsabile dell'Area competente	MEDIO
	valutazione dei requisiti per l'ottenimento del provvedimento favorevole	Mancato controllo		MEDIO
	rilascio dell'autorizzazione	Manca dei requisiti per godere di eventuali agevolazioni o certificati. Rilascio di certificazioni a soggetti non aventi diritto		MEDIO



PIAO 2023-2025

MISURE DI PREVENZIONE					
AREA DI RISCHIO GENERALE C)					
AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO					
PROCESSI e MISURE INTERESSATE	OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT	TEMPI	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO	TIPOLOGIA DI MISURA
Tutti i processi: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del servizio interessato	Pubblicità e trasparenza effettuate (presenza documenti su Amministrazione trasparente)	Regolamentazione
Tutti i processi: Obbligo di adeguata attività istruttoria, nel rispetto della normativa di settore, di motivazione del provvedimento e del rispetto dei termini procedurali	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Istruttoria effettuata, adozione di provvedimenti motivati, rispetto dei termini procedurali	Regolamentazione
Tutti i processi: Controllo, anche a mezzo campionamento, delle autocertificazioni ex DPR 445/2000	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Controlli effettuati	Regolamentazione

MONITORAGGIO

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012



PIAO 2023-2025

PROCESSI E ANALISI

AREA DI RISCHIO GENERALE D)

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO	SUB PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	RESPONSABILE	RISCHIO valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori
Rilascio prestazioni socio assistenziali (Tutti i Settori)	Ricevimento della richiesta di certificazione	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti; omissione controllo requisiti; provvedimenti ampliativi adottati in assenza dei relativi presupposti	Responsabile dell'Area competente	MEDIO
Concessione di contributi e benefici economici a soggetti privati (Tutti i Settori)	Istanza per la concessione di contributi	Mancato rispetto del disciplinare, ove esistente, o errato svolgimento procedimento per procurare vantaggi a soggetti privati; provvedimenti ampliativi adottati in assenza dei relativi presupposti	Responsabile dell'Area competente	MEDIO

MISURE DI PREVENZIONE

AREA DI RISCHIO GENERALE D)

AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSI e MISURE INTERESSATE	OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT	TEMPI	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO	TIPOLOGIA DI MISURA
Tutti i processi: Rispetto dei	Creazione di contesto non	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del servizio	Pubblicità e trasparenza	Regolamentazione



PIAO 2023-2025

principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013	favorevole alla corruzione		interessato	effettuate (presenza documenti su Amministrazione trasparente)	
Tutti i processi: Obbligo di adeguata attività istruttoria, nel rispetto della normativa di settore, di motivazione del provvedimento e del rispetto dei termini procedurali	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Istruttoria effettuata, adozione di provvedimenti motivati, rispetto dei termini procedurali	Regolamentazione
Tutti i processi: Controllo, anche a mezzo campionamento, delle autocertificazioni ex DPR 445/2000	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Controlli effettuati	Controlli Regolamentazione

MONITORAGGIO

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

<u>PROCESSI E ANALISI</u>				
AREA DI RISCHIO GENERALE E)				
AREA ENTRATE SPESE PATRIMONIO				
PROCESSO	SUB PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	RESPONSABILE	RISCHIO valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori



PIAO 2023-2025

Accertamenti entrate	Accertamento delle entrate correnti da parte del responsabile dell'area finanziaria	Volontaria omissione di iscrizione tra gli accertamenti di importi riconducibili a posizioni di debito aperte verso particolari soggetti esterni a seguito di pressioni interne o esterne all'ente	Responsabile dell'Area Finanziaria	BASSO
Riscossione Entrate	Corretta imputazione contabile in fase di riscossione delle entrate	Omissione di riscossione di cartelle esattoriali di particolari soggetti giuridici (o persone fisiche) a seguito di pressioni interne o esterne all'ente		BASSO
Gestione della spesa	Gestione della spesa non conforme all'adozione dei principi di cui al d.lgs 118/2011	Indirizzo della spesa pubblica verso missioni titoli o programmi al fine di avvantaggiare soggetti esterni all'amministrazione.		BASSO
Conferimento e ricezione omaggi e regalie	Conferimento o ricezione di beni di non modico valore da parte di soggetti esterni all'ente	Possibilità che la regalia o l'omaggio celino un intento corruttivo da parte del soggetto erogatore.	Tutti i dipendenti dell'ente	MEDIO
Cronologia dei pagamenti delle fatture	Rispetto della cronologia dei pagamenti in base alla temporalità con il quale è pervenuta la fattura	Adozione di un favor ingiustificato nell'espletamento di un pagamento anteriormente ad un altro.	Responsabile dell'Area Finanziaria	BASSO

MISURE DI PREVENZIONE					
AREA DI RISCHIO GENERALE E)					
AREA ENTRATE SPESE PATRIMONIO					
PROCESSI e MISURE INTERESSATE	OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT	TEMPI	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO	TIPOLOGIA DI MISURA
Per gli "Accertamenti e riscossioni entrate" "Gestione della spesa"	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione e rispettoso degli obblighi di	Immediata	Responsabile dell'area finanziaria	Accertamento avvenuto nei tempi Riscossioni avvenute nei tempi	Regolamentazione



PIAO 2023-2025

Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari, anche comunali e dei principi propri della azione amministrativa.	trasparenza			Rispetto delle fasi di Impegno liquidazione ordinazione e pagamento	
Per conferimento e ricezione regalie: Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari, anche comunali, del Codice di Comportamento e dei principi propri della azione amministrativa.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione e rispettoso degli obblighi di trasparenza	Immediata	Responsabile dell'Area Finanziaria	Rendicontazione annuale di eventuali omaggi o regali ricevuti da parte dei dipendenti	Regolamentazione
Tutti i processi: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione e rispettoso degli obblighi di trasparenza	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del servizio interessato	Pubblicità e trasparenza effettuate (presenza documenti su Amministrazione trasparente)	Regolamentazione

MONITORAGGIO

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

PROCESSI E ANALISI

AREA DI RISCHIO GENERALE F)

CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI



PIAO 2023-2025

PROCESSO	SUB PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	RESPONSABILE	RISCHIO valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori
Gestione dei rapporti con le Autorità, altri Enti pubblici, Organismi di controllo e Lobbies	Gestione impropria dei rapporti con le Autorità di Vigilanza al fine di agevolare l'ente nell'ambito delle ispezioni/rapporti con le Autorità stesse (impedito controllo/corruzione attiva)	Distrazione di responsabile proprie verso altri soggetti interni	Dipendenti dell'Ente	MEDIO

MISURE DI PREVENZIONE AREA DI RISCHIO GENERALE F) CONTROLLI VERIFICHE ED ISPEZIONI					
PROCESSI e MISURE INTERESSATE	OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT	TEMPI	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO	TIPOLOGIA DI MISURA
Rapporti con le Autorità, altri Enti pubblici, Organismi di controllo e Lobbies: Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari Tutti i settori	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Responsabile dell'Area, interessato	Rispetto del Codice di Comportamento	Regolamentazione e Trasparenza

MONITORAGGIO

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:



PIAO 2023-2025

Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

PROCESSI E ANALISI				
AREA DI RISCHIO GENERALE G)				
INCARICHI E NOMINE				
PROCESSO	SUB PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	RESPONSABILE	RISCHIO valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori
Verifica dei requisiti di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi affidati a consulenti o collaboratori	Presentazione della richiesta di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi	Omessa presentazione della dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (d.lgs. 39/2013)	Consulente o collaboratore e Responsabile di Area per il Controllo	MEDIO

MISURE DI PREVENZIONE					
AREA DI RISCHIO GENERALE G)					
INCARICHI E NOMINE					
PROCESSI e MISURE INTERESSATE	OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT	TEMPI	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO	TIPOLOGIA DI MISURA
Tutti i processi: Rispetto degli obblighi di legge e di autocertificazione	Creazione di un contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e pubblicità ed al contempo non favorevole alla corruzione.	Contestuale all'insorgere dell'input	Responsabile dell'Area, interessato	Reperimento delle dichiarazioni e controllo Rispetto del Codice di Comportamento	Regolamentazione e Trasparenza



PIAO 2023-2025

MONITORAGGIO

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

PROCESSI E ANALISI				
AREA DI RISCHIO GENERALE H)				
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				
PROCESSO	SUB PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	RESPONSABILE	RISCHIO valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori
Gestione di pratiche legali attraverso la nomina di avvocati qualificati	Identificazione soggetto esterno idoneo per l'incarico di consulente legale	Nomina di consulenti legali che non possiedono i requisiti di professionalità idonei alle esigenze dell'amministrazione	Reperimento del Curriculum e affidamento dell'incarico Responsabile di area cui necessita la consulenza legale	MEDIO

MISURE DI PREVENZIONE				
AREA DI RISCHIO GENERALE H)				
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO				



PIAO 2023-2025

PROCESSI e MISURE INTERESSATE	OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT	TEMPI	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO	TIPOLOGIA DI MISURA
Tutti i processi: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013	Creazione di un contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e pubblicità ed al contempo non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile dell'Area, interessato	Pubblicazione dei dati	Regolamentazione e Trasparenza

MONITORAGGIO

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

PROCESSI E ANALISI				
AREA DI RISCHIO I - SPECIFICA)				
GOVERNO DEL TERRITORIO				
PROCESSO	SUB PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	RESPONSABILE	RISCHIO valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI SPECIFICHE	Maggior consumo del suolo finalizzato a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Responsabile dell'Area Tecnica	ALTO



PIAO 2023-2025

	REDAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	Responsabile dell'Area Tecnica	MEDIO
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO E RACCOLTA OSSERVAZIONI	Asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	Responsabile dell'Area Tecnica e / Rup	MEDIO
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)	Mancato rispetto dell'iter procedurale previsto dalla normativa vigente, anche di livello regionale; mancato/non adeguato esercizio della funzione di verifica degli Enti sovraordinati; carenza/ritardo/omissione dei controlli ovvero verifiche errate o falsate da parte del Comune	Responsabile dell'Area Tecnica	MEDIO
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	ATTUATIVA indebite pressioni di interessi particolaristici Medio	Responsabile dell'Area Tecnica	ALTO
	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Responsabile dell'Area Tecnica	ALTO
	CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE	errata determinazione della quantità di	Responsabile dell'Area Tecnica	MEDIO



PIAO 2023-2025

	DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici) individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando un danno per l'interesse pubblico elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica		
	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Responsabile Area Tecnica	MEDIO
	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione; mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	Responsabile dell'Area Tecnica	MEDIO
RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie potenziale; condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici	Responsabile dell'Area Tecnica	ALTO
	RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	Responsabile dell'Area Tecnica	ALTO
	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI	errato calcolo del	Responsabile dell'Area Tecnica	MEDIO



PIAO 2023-2025

	COSTRUZIONE	contributo,rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo		
	CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	Responsabile dell'Area Tecnica	MEDIO
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	condizionamenti e pressioni esterne	Responsabile dell'Area Tecnica	ALTO
	SANZIONI	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	Responsabile dell'Area Tecnica	ALTO
	DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE ED EVENTUALE SANATORIA DEGLI ABUSI	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	Responsabile dell'Area Tecnica	ALTO

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

AREA DI RISCHIO I

GOVERNO DEL TERRITORIO

PROCESSI e MISURE INTERESSATE	OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT	TEMPI	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO	TIPOLOGIA DI MISURA
Tutti i processi: Rispetto della normativa vigente, anche di livello regionale, applicabile in relazione al processo interessato.	Creazione di un contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e pubblicità ed al contempo non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile dell'Area Tecnica / RUP	Procedure espletate secondo la normativa vigente	Regolamentazione



PIAO 2023-2025

Tutti i processi: Obbligo di adeguata attività istruttoria, nel rispetto della normativa di settore, di motivazione del provvedimento e del rispetto dei termini procedurali e dei principi dell'azione amministrativa	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile dell'Area Tecnica / RUP	Istruttoria effettuata, motivazione fornita, termini rispettati	Regolamentazione
Tutti i processi: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente applicabile, anche di livello regionale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs 33/2013	Responsabile dell'Area Tecnica / RUP	Pubblicità e trasparenza effettuate (presenza documenti su Amministrazione trasparente)	Trasparenza
Tutti i processi: Rispetto del DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento adottato dal Comune; onere in capo al dipendente di segnalare al RPCT eventuali anomalie ed ipotesi di conflitto di interessi	Prevenzione e contrasto di eventuali eventi corruttivi; Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile dell'Area Tecnica / RUP	Codice di comportamento rispettato; anomalie e conflitti di interessi segnalati, ove presenti	Regolamentazione
Affidamento di incarichi ed attività tecniche a soggetti esterni: adozione di elenchi e applicazione dei principi di rotazione e di competenza	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile dell'Area Tecnica / RUP	Rotazione effettuata	Regolamentazione

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

AREA DI RISCHIO I

GOVERNO DEL TERRITORIO



PIAO 2023-2025

PROCESSI e MISURE INTERESSATE	OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT	TEMPI	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO	TIPOLOGIA DI MISURA
<p>I.1) Varianti generali e/o specifiche allo strumento urbanistico generale:</p> <ul style="list-style-type: none">- Individuazione, da parte dell'organo politico competente, di obiettivi generali e di criteri generali per la definizione delle scelte pianificatorie- accertamento preventivo, nei confronti di soggetti ed organi interessati, di ipotesi di incompatibilità e/o di conflitti di interesse; ricorso a strumenti idonei ad evitarle (es: trasparenza amministrativa)- Verifica circa la rispondenza all'interesse pubblico ovvero verifica circa l'assenza di pregiudizi agli interessi pubblici per favorire interessi privati- coinvolgimento degli Enti sovraordinati per l'esercizio delle funzioni di verifica	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Prescrizioni rispettate	Regolamentazione
<p>I.2) Fase di pubblicazione del Piano (ovvero della variante generale/specifica) e raccolta delle osservazioni: divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato ovvero nella variante adottata</p>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Pubblicazione e trasparenza effettuate	Trasparenza
<p>I.3 Fase di approvazione del</p>	Creazione di contesto non	Immediata	Responsabile del servizio	Prescrizioni rispettate	Regolamentazione



PIAO 2023-2025

<p>Piano (ovvero della variante generale/specifica):</p> <ul style="list-style-type: none">- verifica della rispondenza agli indirizzi forniti dall'organo politico competente- motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale- coinvolgimento degli Enti sovraordinati per l'esercizio delle funzioni di verifica	<p>favorevole alla corruzione Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi</p>		<p>interessato/ RUP</p>		
<p>I.4 Piani attuativi di iniziativa privata/pubblica (processi di pianificazione attuativa):</p> <ul style="list-style-type: none">- stretta osservanza del contenuto del Piano urbanistico- preventiva definizione, da parte dell'organo competente, degli obiettivi generali in relazione alla proposta del soggetto attuatore- accertamenti in ordine alla affidabilità del soggetto privato promotore- fase di pubblicazione e raccolta osservazioni: stesse misure sub I.2- fase di approvazione: stesse misure sub I.3- esecuzione delle opere di urbanizzazione: verifica puntuale della corretta esecuzione delle opere previste nella convenzione, anche in	<p>Creazione di contesto non favorevole alla corruzione Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile del servizio interessato/ RUP</p>	<p>Prescrizioni rispettate</p>	<p>Regolamentazione</p>



PIAO 2023-2025

relazione al crono programma e dello stato di avanzamento dei lavori; assicurare la terzietà del soggetto collaudatore					
Convenzione urbanistica (processi di pianificazione attuativa): <ul style="list-style-type: none">- stretta osservanza del contenuto del PRG/PRE- preventiva definizione, da parte dell'organo competente, degli obiettivi generali in relazione alla proposta del soggetto attuatore- accertamenti in ordine alla affidabilità del soggetto privato promotore- fase di pubblicazione e raccolta osservazioni: stesse misure sub I.2- fase di approvazione: stesse misure sub I.3- esecuzione delle opere di urbanizzazione: verifica puntuale della corretta esecuzione delle opere previste nella convenzione, anche in relazione al crono programma e dello stato di avanzamento dei lavori; assicurare la terzietà del soggetto collaudatore- calcolo degli oneri: attestazione del responsabile dell'ufficio, da allegare alla convenzione, circa l'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Prescrizioni rispettate	Regolamentazione



PIAO 2023-2025

<p>degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione - individuazione delle opere di urbanizzazione: specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare al privato costruttore le opere di urbanizzazione Responsabile del servizio interessato/ RUP Prescrizioni rispettate Regolamentazione</p>					
--	--	--	--	--	--

<u>PROCESSI E ANALISI</u> <u>AREA DI RISCHIO L)</u> <u>PROCESSI TRASVERSALI</u>					
PROCESSO	SUB PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	INPUT\OUTPUT	RESPONSABILE	RISCHIO valutazione complessiva sulla base dei 4 indicatori
Gestione sinistri e risarcimenti, con specifico riguardo alla fase istruttoria e a quella decisionale Area Amministrativa		Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	Reperimento delle dichiarazioni e controllo	Responsabile di Area competente	MEDIO
Servizi e concessioni cimiteriali: -inumazioni, tumulazioni; -esumazioni, estumulazioni; -concessioni demaniali per cappelle; -manutenzione, pulizia e custodia		Mancato rispetto della normativa di legge e del regolamento comunale; mancato rispetto dell'ordine cronologico ovvero assegnazione di aree non conformi alle		Responsabile di Area competente	MEDIO



PIAO 2023-2025

cimiteri Area Tecnica		procedure previste			
Espropriazioni per pubblica utilità: - iter espropriativo -individuazione indennità di esproprio o di superficie (Area Tecnica)		Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati; errata determinazione delle indennità di esproprio o di superficie		Responsabile di Area competente	MEDIO
Mobilità e viabilità: - manutenzione strade - pubblica illuminazione -pulizia strade - rimozione neve (Area Tecnica)		Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari, anche in relazione agli affidamenti; omissione/alterazione controlli		Responsabile di Area competente	MEDIO
Territorio e ambiente: - pulizia aree pubbliche - manutenzione aree verdi (Area Tecnica)		Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari, anche in relazione agli affidamenti; omissione/alterazione controlli		Responsabile di Area competente	MEDIO
Tributi comunali: - riscossione e predisposizione ruoli - accertamenti e verifiche dei tributi locali - accertamenti con adesione dei tributi locali (Area Finanziaria)		Alterazione procedimento per favorire interessi privati		Responsabile di Area competente	MEDIO
Gestione del ciclo dei rifiuti (Area Tecnica)		Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari, anche in relazione alla fase endoprocedimentale e agli affidamenti; omissione/alterazione controlli; eventuali situazioni di		Responsabile di Area competente	MEDIO



PIAO 2023-2025

		incompatibilità e/o conflitti di interesse; mancata trasparenza			
Servizi di polizia (sicurezza e ordine pubblico; vigilanza su circolazione e sosta; verifiche attività commerciali; altre verifiche previste dalle norme; gestione sanzioni) Controlli a cura dell'Ufficio di Polizia Locale		Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari; mancata vigilanza		Responsabile dell'Area di Polizia Locale	MEDIO
Servizi culturali: -organizzazione eventi -rapporti con associazioni culturali e associazioni del terzo settore (Area amministrativa)		Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari		Responsabile dell'Area competente	MEDIO
Servizi assistenziali e sociosanitari per anziani Servizi per minori, famiglie e disabili -erogazione contributi (es: REI, SIA sisma, ...)		Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari; omissione/alterazione controlli		Responsabile dell'Area competente	MEDIO
Diritto allo studio: - erogazione contributi/ rimborsi (Area amministrativa)		Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari; omissione/alterazione controlli		Responsabile dell'Area competente	MEDIO
Attività produttive e sportello SUAP: -gestione istanze e relativa istruttoria (Area Tecnica)		Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari;alterazione dei procedimenti per attribuire vantaggi ingiusti a soggetti privati		Responsabile dell'Area competente	MEDIO
Servizi demografici, stato civile, servizio elettorale, statistica, leva: -		Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari; alterazione dei procedimenti per		Responsabile dell'Area competente	MEDIO



PIAO 2023-2025

atti e certificazioni, pratiche, documenti - consultazioni elettorali (Area amministrativa)		attribuire vantaggi ingiusti a soggetti privati			
Esercizio controlli interni (Ufficio di Segreteria comunale)		Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari; alterazione procedura di svolgimento controlli interni		Responsabile dell'Area competente	MEDIO
Attività di segreteria comunale: svolgimento delle funzioni previste dal d.lgs. 267/2000 e da altre disposizioni normative e regolamentari (Ufficio di Segreteria comunale)		Violazione normativa di settore per favorire interessi particolari		Responsabile dell'Area competente	MEDIO

**MISURE DI PREVENZIONE
AREA DI RISCHIO L)
PROCESSI TRASVERSALI**

PROCESSI e MISURE INTERESSATE	OBIETTIVI, INPUT E OUTPUT	TEMPI	RESPONSABILI	RISULTATO ATTESO	TIPOLOGIA DI MISURA
Tutti i processi: Rispetto delle disposizioni normative e regolamentari, anche comunali, e dei principi propri della azione amministrativa	Creazione di un contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e pubblicità ed al contempo non favorevole alla corruzione.	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Procedura espletata secondo la normativa vigente	Regolamentazione



PIAO 2023-2025

Tutti i processi: Obbligo di adeguata attività istruttoria, nel rispetto della normativa di settore, di motivazione del provvedimento e del rispetto dei termini procedurali	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Istruttoria effettuata, motivazione fornita, termini rispettati	Regolamentazione
Tutti i processi: Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. n. 33/2013	Creazione di un contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e pubblicità ed al contempo non favorevole alla corruzione.	Come da d.lgs. n. 33/2013	Responsabile del servizio interessato/ RUP	Pubblicità e trasparenza effettuate (presenza documenti su Amministrazione trasparente)	Regolamentazione
Tutti i processi: Rispetto del DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento adottato dal Comune; obbligo di attestare l'assenza di conflitti di interesse; onere in capo al dipendente di segnalare al RPCT eventuali anomalie ed ipotesi di conflitto di interessi	Creazione di un contesto rispettoso degli obblighi di trasparenza e pubblicità ed al contempo non favorevole alla corruzione.	Immediata	Tutto il personale del Comune	Codice di comportamento rispettato; anomalie e conflitti di interessi segnalati, ove presenti	Regolamentazione

MONITORAGGIO

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Relazione annuale del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle misure previste, anche mediante compilazione di check-list Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni predisposto in attuazione del D.L. n. 174/2012

3.4 ALTRE MISURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



PIAO 2023-2025

In questa sezione, il Piano prende in considerazione ulteriori misure volte ad implementare gli strumenti di contrasto alla corruzione e alla cd. "maladministration" volgendo sempre l'attenzione alle prescrizioni previste dalla L. 190/2012.

Di seguito la tabella riepilogativa delle misure:

Elenco delle misure generali e specifiche di contrasto.	Codice identificativo
Aggiornamento Codice di Comportamento	M.01
Rotazione del personale	M.02
Monitoraggio sul Conflitto di interessi	M.03
Vigilanza sugli incarichi d'ufficio e incarichi extraistituzionali.	M.04
Contrasto alle incompatibilità e inconfiribilità	M.05
Whistleblowing	M.06
Contrasto al Pantouflage	M.07
Formazione	M.08
Patto di integrità	M.09
Trasparenza	M.10



PIAO 2023-2025

MISURA.01 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento, previsto dall'art. 54 del D.lgs 165/2001, definisce gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti del Comune di Rocca Santa Maria sono tenuti ad osservare. Il Comune ha approvato un proprio Codice di Comportamento con Delibera di Giunta n. 75 del 27/12/2013. Il D.L. n. 36/2022, convertito in L. n. 79/2022, ha previsto un aggiornamento del codice di comportamento che deve tenere conto del nuovo contesto socio-lavorativo all'indomani della pandemia da Covid-19 e del PNRR, delle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e della maggiore diffusione di internet e dei social media. Nel corso del 2023, il Responsabile della prevenzione della corruzione procederà all'aggiornamento del Codice di Comportamento tenendo conto delle novità normative introdotte dal sopra menzionato D.L. n. 36/2022.

Normativa di riferimento	art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Aggiornamento P.N.A. 2015, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016, 2019 e 2022 Decreto legislativo 75/2017 Linee Guida Anac – Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020
Azioni da intraprendere	Aggiornamento del Codice di comportamento 2023 preso atto altresì del Parere emanato dal Consiglio Di Stato, Sez. Atti norm. n. 93/2023. Soggetto attuatore - Segretario Comunale Consegna del Codice di Comportamento a tutti i nuovi assunti\incaricati.



PIAO 2023-2025

SOGGETTI RESPONSABILI	Segretario Comunale per aggiornamenti e Responsabile del Personale per la consegna del Codice di comportamento.
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Codice già approvato. Per il resto da attuare quando necessario	

MISURA.02 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Stante l'attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune di Rocca Santa Maria , l'infungibilità dei ruoli del personale e i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare la "rotazione ordinaria" al livello di incarico di E.Q. L'Ente assimila a procedure di rotazione ordinaria i periodici processi di riorganizzazione interna, nonché le variazioni di personale incaricato dei singoli procedimenti amministrativi a seguito di dimissioni e nuove assunzioni.

La "rotazione straordinaria" è obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è mentre è nelle facoltà dell'Ente disporla per gli altri reati contro la P.A.

Normativa di riferimento	Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art.16, comma1,lett. l-quater, del D.lgs165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Legge di stabilità 2016 (Legge 208/2015) all'art. 1 comma 221
--------------------------	---



PIAO 2023-2025

Azioni da intraprendere	Rotazione straordinaria nelle ipotesi previste dalla Legge o per quelle previste dall'ente.
SOGGETTI RESPONSABILI	Singoli Responsabili di Area
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Da attuare in caso di necessità	

MISURA.03
MONITORAGGIO
CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento	Art.1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Codice dei contratti pubblici
--------------------------	---



PIAO 2023-2025

Azioni da intraprendere	<ol style="list-style-type: none">1. Obbligo di acquisire la dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte del Responsabile Risorse umane in ogni caso di assegnazione di un dipendente ad un nuovo ufficio e/o servizio.2. Obbligo di acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi in tutti i procedimenti di acquisizioni di beni, servizi e lavori che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali da protocollare e conservare agli atti o da inserire all'interno dei provvedimenti se riferite al sottoscrittore del provvedimento medesimo.3. Obbligo di acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi in tutti i procedimenti di acquisizioni di beni, servizi e lavori che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, da protocollare e conservare agli atti, da parte dell'aggiudicatario.4. <u>In caso di contratti che non utilizzano fondi PNRR o strutturali vale la dichiarazione resa al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico, salvo la dichiarazione da rendere qualora i medesimi soggetti ritengono di trovarsi in conflitto di interessi relativamente a una specifica procedura da protocollare e conservare agli atti.</u>5. Obbligo della dichiarazione, in ogni caso, per ogni singola procedura da parte del RUP e dei commissari di gara, da protocollare e conservare agli atti.6. Le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse devono essere acquisite anche dai soggetti a cui sono affidati incarichi esterni in relazione a uno specifico contratto
SOGGETTI RESPONSABILI	Tutti i soggetti citati.
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Attuato in parte e da attuare	



PIAO 2023-2025

MISURA.04
INCARICHI D'UFFICIO, INCARICHI
EXTRA-ISTITUZIONALI

Il principale riferimento normativo è l'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001; in particolare comma 2 prevede che: "2. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati" e il comma 3-bis prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2". Stante la scarsa incidenza dei casi ci si limita ad applicare il dettato normativo, senza adottare un regolamento in materia

Normativa di riferimento	art. 53, comma3-bis, d.lgs. n. 165/2001 art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996 art. 18, d.lgs. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
Azioni da intraprendere	1.Pubblicazione degli incarichi autorizzati.
SOGGETTI RESPONSABILI	RPTC per i Responsabili di Area Responsabile di Area per i propri dipendenti
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO	



PIAO 2023-2025

MISURA: Da attuare quando necessario.

MISURA.05
CONTRASTO ALLE INCOMPATIBILITA' E
INCONFERIBILITA'

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge n.190/2012, il Legislatore ha adottato il D.Lgs. 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. Sono tre le cause di inconfiribilità degli incarichi:

- la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione;
- la provenienza da incarichi e cariche in enti privati;
- la provenienza da organi di indirizzo politico.

Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituisce causa di incompatibilità. L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconfiribilità di cui al Capo III e al Capo IV del D.Lgs n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di eventuali incarichi di responsabilità. A tal fine, il destinatario dell'incarico di Responsabile di Servizio produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000. Le violazioni in tema di inconfiribilità determinano la nullità dell'incarico (art.17, D.Lgs. n.39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (art. 18 D.Lgs. n. 39/2013). L'Ente vigila altresì in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità di cui al Capo V ed al Capo VI, ai sensi del D.Lgs. n.39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi di Responsabile di Servizio.

A tal fine, il destinatario dell'incarico produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000. La predetta dichiarazione deve essere prodotta: - all'atto del conferimento dell'incarico;

- al verificarsi di modifiche nell'assegnazione delle mansioni;
- e, su richiesta, nel corso del rapporto.



PIAO 2023-2025

In presenza dei necessari presupposti il Responsabile dell'Anticorruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n.33/2013. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n.39/2013 sono nulli, con conseguente risoluzione del relativo incarico. Per i componenti degli organi responsabili della violazione è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013). Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Al momento del conferimento dell'incarico si prevede la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso). Il RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, ha il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati. Il potere di accertamento di ANAC si sostanzia in un provvedimento di accertamento costitutivo di effetti giuridici e come tale impugnabile davanti al giudice amministrativo. ANAC, ove ritenga violate le disposizioni del d.lgs. 39/2013, accerta la nullità dell'atto di conferimento. Pertanto, nell'ipotesi in cui l'Autorità, d'ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato la non conferibilità dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative attribuite ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 nei termini sopra indicati, adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC. 35 Si evidenzia che in tale circostanza il RPCT non avvia un distinto e autonomo procedimento ma è tenuto a:

- comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata da ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
- contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico e avviare il procedimento nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria ai sensi dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. 39/2013, tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze



PIAO 2023-2025

economiche degli atti adottati; - nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 risulti mendace ne consegue l'applicazione della sanzione di cui al co. 5 del medesimo articolo (inconferibilità di qualsiasi incarico disciplinato dal decreto per un periodo di 5 anni).

Normativa di riferimento	D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ; legge 6 novembre 2012, n. 190 D.Lgs. n. 165/2001.
Azioni da intraprendere	A tal fine, il destinatario dell'incarico produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.
SOGGETTI RESPONSABILI	Responsabili di Area e singoli Responsabili dei procedimenti.
Tempi di attuazione	La predetta dichiarazione deve essere prodotta: - all'atto del conferimento dell'incarico; - al verificarsi di modifiche nell'assegnazione delle mansioni; - annualmente per il conferimento di incarichi interni - e, su richiesta, nel corso del rapporto.
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Da attuare quando necessario.	

MISURA.06
WHISTLEBLOWING

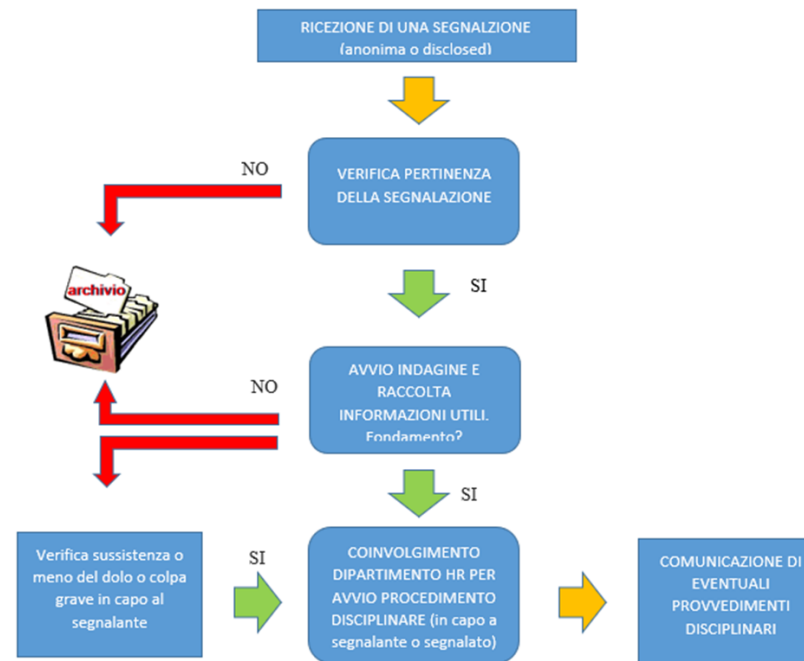


PIAO 2023-2025

La materia, già disciplinata dalla guida approvata dall'ANAC con propria determina n. 6 del 28.04.2015, è stata da ultimo normata dalla L. n. 179 del 30.11.2017, entrata in vigore il 29.12.2017. La norma, contenente "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", tende a ribadire e rafforzare la tutela di chi, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, e come successivamente modificato dalla Legge 179 del 30.11.2017, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato licenziato, trasferito, o sottoposto ad una misura organizzativa aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie è comunicata dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'ANAC che provvederà ad inviare la segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (art. 54-bis c.4 L. 179/2017).



PIAO 2023-2025



Il dipendente o il Responsabile comunica direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza. Le segnalazioni verranno registrate in un apposito registro riservato del Protocollo, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dagli uffici. Il dipendente segnalante deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Amministrazione;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;



PIAO 2023-2025

- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste nel presente Piano, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato. Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato. Chiunque riceve o viene a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, è soggetto all'obbligo della riservatezza, salve le comunicazioni dovute per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) o in base al Piano Nazionale della Corruzione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e il mancato rispetto potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente. Il destinatario delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. Nel caso di avvicendamento del ruolo di RPCT, il nuovo RPCT ha accesso alle segnalazioni ricevute anche dal RPCT precedente, specialmente se il procedimento sulla segnalazione non si sia ancora concluso. Ciascun Responsabile di Settore svolge i compiti di cui all'art. 16, comma 1, lettere l-bis, l-ter e l-quater del D.Lgs. 165/2001. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente. I dati del segnalante che sono stati raccolti devono essere conservati per un arco di tempo non superiore alla procedura di whistleblowing. Nel



PIAO 2023-2025

caso in cui sia instaurato un giudizio, tale termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso. E' stato predisposto l'apposito modulo per le segnalazioni, che devono essere trasmesse in formato cartaceo al RPCT (allegato 2).

Trova piena applicazione in materia la l. 179/2017 c.d. Legge sul Whistleblowing, cui si rimanda integralmente.

Normativa di riferimento	art.54-bis D.lgs. n.165/2001 (fino al 14 luglio 2023) Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Deliberazione ANAC 9 giugno 2021, n. 469 Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (dal 15 luglio 2023)
Azioni da intraprendere	Predisposizione modello di segnalazione.
SOGGETTI RESPONSABILI	RPTC
Tempi di attuazione	Entro il 2023
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Attuata (v. allegato)	

MISURA.07
CONTRASTO AL PANTOUFLAGE

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Rocca Santa Maria , qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Il Comune di Rocca Santa Maria attua quanto previsto dalle norme attraverso la formulazione di una



PIAO 2023-2025

clausola da inserire nei bandi di gara, a cui l'impresa (operatore economico) si impegna ad adeguarsi. La norma sul divieto di Pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Normativa di riferimento	art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 art. 5 comma 9 del d.l.95/2012 come convertito e modificato con d.l.90/2014 Piano azionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	<p>Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di tipo urbanistico o altro).</p> <p>2. Nei contratti di assunzione già sottoscritti alla data di entrata in vigore della norma, il citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 è inserito di diritto ex articolo 1339 c.c., quale norma integrativa cogente. In caso di personale assunto precedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo) il citato articolo 53, comma 16 ter, si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.</p> <p>In tali ipotesi e al fine di evitare contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, al momento della cessazione dal servizio, il dipendente interessato da tale divieto deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del medesimo. I dipendenti interessati al divieto sono coloro che negli ultimi tre anni di servizio, per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune .</p> <p>3. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresi i casi di affidamento diretto), è inserita la clausola soggettiva di ammissibilità "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque</p>



PIAO 2023-2025

	di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".
SOGGETTI RESPONSABILI	Responsabili che gestiscono i procedimenti correlati.
Tempi di attuazione	COSTANTE NEL TEMPO
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Da attuare quando vi è la necessità.	

MISURA.08 FORMAZIONE

La formazione del personale, anche ai sensi della Legge Severino, è uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione: il RPCT prevede – nell’ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione. E’ intenzione dell’Amministrazione garantire la formazione del proprio personale nella misura di almeno tre ore annue per ciascun dipendente individuato, da somministrare a mezzo dei più comuni strumenti (ad esempio: formazione in aula, anche nel corso di giornate formative organizzate con altri Enti interessati; seminari di formazione on-line mediante connessione da remoto). La formazione sarà articolata a livello generale per tutti i dipendenti (indicativamente, mediante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità) e a livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai responsabili di servizio e, in genere, al personale esposto al rischio corruzione. In tale ambito, si ritiene opportuno che il personale venga formato anche in relazione agli obblighi di astensione, alle conseguenze scaturenti dalla violazione del codice comportamento e ai



PIAO 2023-2025

comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. L'individuazione dei soggetti ai quali sarà erogata la formazione in materia è demandata al RPCT, di concerto con i responsabili dei servizi.

Resta fermo, ad ogni modo, che la formazione in materia sarà destinata, in via prioritaria, ai soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione (ad es: responsabili di servizio, responsabili del procedimento). E' intenzione dell'Amministrazione, comunque, favorire, per quanto possibile, la massima partecipazione di tutti i dipendenti ai percorsi formativi in questione, al fine di una maggiore sensibilizzazione alle tematiche oggetto della presente sezione

Normativa di riferimento	articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7-bis del D.lgs n. 165/2001 D.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013, aggiornamento 2015 e 2016
Azioni da intraprendere	Calendarizzazione di corsi formativi in materia di anticorruzione e etica.
SOGGETTI RESPONSABILI	RPCT per la calendarizzazione formazione; Responsabile Personale gli atti conseguenti e connessi.
Tempi di attuazione	Entro il 2023
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Da attuare.	



PIAO 2023-2025

MISURA.09 PATTO DI INTEGRITA'

Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I Responsabili di Settore provvedono a inserire i medesimi negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito delle procedure di gara bandite dall'Ente sulla base dei valori presi in considerazione nel Codice dei Contratti. Si attua pertanto un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici". Nel corso del mandato deve pertanto procedere a predisporre ed approvare tali patti di integrità per poi, una volta approvati, effettuare un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

Normativa di riferimento	articolo 1, comma 17 della legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	Approvazione del Patto di integrità ad opera della Giunta Comunale
SOGGETTI RESPONSABILI	RPCT e Giunta
Tempi di attuazione	Entro il 2023
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Da attuare.	



PIAO 2023-2025

MISURA.10 TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: "1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo e' indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. 2. (COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2016, N. 97) 3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. [OMISSIS]".

Normativa di riferimento	D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere	Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza. In particolare, la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito web istituzionale del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano. Per tutto quanto ivi non previsto si rimanda alla sezione relativa alla trasparenza



PIAO 2023-2025

SOGGETTI RESPONSABILI	RPTC. Tutti i Responsabili di Area.
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO MISURA: Da attuare.	

4. TRASPARENZA

Obblighi di pubblicazione

La sezione 2.3. del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”. Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell’introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell’organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni. Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall’Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell’Allegato 1) alla stessa, così come recentemente aggiornato da ANAC attraverso il PNA 2022-2024. Il legislatore ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all’organo di indirizzo dell’amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l’indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull’attuazione degli obblighi).



PIAO 2023-2025

Monitoraggio Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'ente abbia individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili. Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi. Gli esiti dei monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico. Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione. Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere: - un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti; - relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR); - totale e non parziale: per gli enti di dimensione inferiore a 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione – da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione; 31 di 32 - programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti. ANAC nel PNA 2022 raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuano un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è prioritario monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza. La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE



PIAO 2023-2025

2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati» e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»

COMPETENZE

I servizi competenti all'inserimento e aggiornamento delle informazioni previste dal D.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016 sono riportate in allegato alla presente sezione al fine di consentire a tutti i responsabili dei servizi la corretta pubblicazione dei dati di loro competenza.

SC – Ufficio del Segretario Comunale

AA - Area Affari Generali (compresa la polizia locale): Responsabile Dott. Fabrizio Sacchetti



PIAO 2023-2025

AE - Area Economico-Finanziaria: Responsabile Giuseppe Cardamone

AT- Area Lavori pubblici - Urbanistica: Responsabile Nicola Di Giuliano

La denominazione "TUTTI" si riferisce a tutti i settori comunali nell'ambito delle rispettive competenze.

Art.12 D.Lgs. 33/2013 – **AA** : Pubblicazione delle norme di legge statale, pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e atti del Nucleo di Valutazione.

Art.13 D.Lgs. 33/2013 – **AA** : Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata.

Art.14 D.Lgs. 33/2013 – **AA** : Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2 dell'art.14, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lett. da a) ad f) del comma 1 dell'art.14. Per quanto concerne la lett. f) il mancato consenso alla pubblicazione può essere dichiarato dall'amministratore interessato. Ai sensi del comma 1 bis, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa.

Art.15 D.Lgs. 33/2013 – **TUTTI**: Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al DPF ex art.53 comma 14 D.Lgs.165/2001 sarà di competenza dell'ufficio addetto alle pubblicazioni, sulla base delle informazioni tempestivamente fornite dal responsabile del servizio che dispone l'incarico, sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15.

Artt.16, 17 e 18 D.Lgs. 33/2013 – **AE**: Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso.

Art.19 D.Lgs. 33/2013 **AA-AE** : Pubblicazione dei bandi di reclutamento a qualunque titolo, dei criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove scritte, nonché l'elenco dei bandi in corso.

Art.20 D.Lgs. 33/2013 – **AA-AE**: Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di



PIAO 2023-2025

Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i responsabili che per i dipendenti

Art.21 D.Lgs. 33/2013 – **SC**: Pubblicazione dei riferimenti ai CC.CC.NN.LL. e dei contratti integrativi decentrati. Art.22 D.Lgs. 33/2013 – **AA-AE**: Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate.

Art.23 D.Lgs. 33/2013 – **TUTTI**: Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti o Ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai responsabili (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali.

Artt.26 e 27 D.Lgs. 33/2013 – **TUTTI**: Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L.241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art.27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro.

Art.29 D.Lgs. 33/2013 – Art.1 c.15 L.190/2012 – **AE**: Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art.19 D.Lgs.91/2011.

Art.30 D.Lgs. 33/2013 – **AT**: Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito.

Art.31 D.Lgs. 33/2013 – **AA**: Pubblicazione degli atti del Nucleo di Valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti.

Art.32 D.Lgs. 33/2013 – **TUTTI**: Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi. Art.33 D.Lgs. 33/2013 – **AE**: Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "indicatore di tempestività dei pagamenti" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM.

Art. 35 D. Lgs. 33/2013 – **TUTTI** – Attività e procedimenti, da pubblicare in tabelle, informazioni obbligatorie relativi ai procedimenti di competenza di ciascuna Area.



PIAO 2023-2025

Artt.37 e 38 D.Lgs. 33/2013 – Art.1 c.16 let. b) e c.32 L.190/2012 – **TUTTI**: Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC e, comunque, al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC. Artt.39 e 40 D.Lgs. 33/2013 – **AT**: All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "Pianificazione e governo del territorio" e "Informazioni ambientali" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt.39 e 40 del D.Lgs. 33/2013.

Art.42 D.Lgs. 33/2013 – **AT**: Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato.

Artt. 1/20 D.Lgs. 39/2013 – **TUTTI**: I responsabili dei singoli Servizi comunali, quali responsabili del procedimento, sono tenuti a trasmettere al RPCT copia degli atti di conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" di cui all'art.1 D.Lgs.39/2013, sia che siano dagli stessi sottoscritti, sia che siano sottoscritti da Amministratori, nonché a trasmettere al Servizio Affari Generali l'atto di conferimento unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui all'art.20 del citato D.Lgs. 39/2013, ai fini della pubblicazione sul sito internet comunale. La dichiarazione di inconferibilità deve essere presentata all'atto del conferimento dell'incarico (comma 2 art.20), mentre quella di incompatibilità deve essere presentata annualmente (comma 3 art.20). Le dichiarazioni devono essere presentate su modelli appositamente predisposti e disponibili presso la Segreteria comunale.

Art.4, c.2 e 3, D.lgs. 149/2011 e 4-bis - **AA**: Relazione di inizio e fine mandato del Sindaco.

Art. 142, c. 12-quater, D.Lgs. n.285/1992- **AE**: Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento.



PIAO 2023-2025

Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 -legge 120/2020 – **TUTTI**: Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997.

Art. 47, comma 9, del DL n.77/2021, convertito in Legge n.108/2021 – **TUTTI I SETTORI CHE GESTISCONO I FONDI INTERESSATI**: Rapporti e relazioni di cui ai commi 2, 3 e 3-bis, del d.l. n. 77/2021-Legge n. 108/2021 per appalti afferenti il PNRR e il PNC.

Art.48 D. lgs.n.198 del 15/6/2006 –**AE** – Piano Triennale Azioni Positive.

MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

La presente sezione individua misure organizzative finalizzate ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Il Comune, per il tramite del RPCT e dei suoi referenti individuati nel precedente paragrafo, provvede alla pubblicazione dei dati e dei documenti nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività. Tenuto conto delle dimensioni organizzative del Comune di Rocca Santa Maria e delle ridotte risorse disponibili, viene individuato - quale criterio di tempestività della pubblicazione di dati, informazioni e documenti - un termine massimo di n. 20 giorni dalla loro definitiva disponibilità. Sono fatti salvi eventuali termini minori previsti dalla legge ovvero imposti da esigenze di immediatezza della pubblicazione al fine di tutelare l'interesse pubblico.

La trasmissione di dati, informazioni e documenti e la loro pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" dai Responsabili di servizio in ragione delle rispettive competenze e monitorati dal Segretario comunale. Per quanto riguarda, invece, la pubblicazione di atti e documenti all'albo pretorio informatico del Comune, questi sono di competenza del singolo Responsabile.

Accesso

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

- Accesso "generalizzato" che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
- Accesso civico "semplice" correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";



PIAO 2023-2025

- Accesso documentale riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione. Si rinvia, in proposito, alle vigenti disposizioni normative in materia e alle relative deliberazioni ANAC. Per quanto riguarda il procedimento da seguire in caso di attivazione dell'istituto, si rinvia alle disposizioni recate dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016. Quanto alle ipotesi di esclusioni all'accesso civico, oltre a richiamare l'art. 5 bis del d.lgs. n. 33/2013, si rinvia alle linee guida adottate dall'ANAC con determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

La attuazione degli obblighi normativi in materia di trasparenza non può prescindere dal rispetto della vigente normativa in materia di tutela dei dati personali, ed in particolare del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati, di seguito "RGPD") e del d.lgs. n. 101/2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 2016/679. L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1". Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che gli uffici comunali, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) n. 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare



PIAO 2023-2025

tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. n. 33/2013 dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione” (art. 7-bis, comma 4). Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR). Quanto alle modalità specifiche di pubblicazione di documenti e informazioni sul sito istituzionale del Comune, si rinvia alle specifiche indicazioni fornite al riguardo dal Garante per la protezione dei dati personali con 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", approvate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 134 del 12 giugno 2014.

MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL’ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL’ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Viste le ridotte dimensioni dell’ente locale, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT, congiuntamente con il monitoraggio relativo all’attuazione delle misure di prevenzione della presente sezione, nonché in sede di attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, previsti dall’apposito regolamento comunale, oltre che dall’art. 147-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 267/2000.

5.MONITORAGGIO DELLA SEZIONE 2.3

Come evidenziato dal PNA 2019 (Allegato tecnico n.1) il presente Piano\Sezione del PIAO rappresenta il documento di programmazione che formalizza azioni e misure atte ad evitare l’insorgenza di fenomeni corruttivi riconducibili alla “maladministration”. Il presente piano non può non essere considerato “in divenire” in quanto mutevoli sono le condizioni interne ed esterne (cosiddette variabili endogene ed esogene) che quotidianamente impattano sull’attività amministrativa dell’ente. Ciò premesso, nel corso dell’anno, con la **medesima cadenza prevista dal Regolamento sui Controlli Interni del Comune di Rocca Santa Maria** , il RPCT provvederà a monitorare le misure indicate dal presente piano modificandole o integrandole laddove dovessero venire a modificarsi gli



PIAO 2023-2025

elementi sostanziali posti alla base del presente piano e che sono state evidenziate nelle sezioni denominate: Analisi del Contesto Esterno ed Analisi del Contesto Interno.

In applicazione del principio della Gradualità (così come inteso nel PNA 2019) il presente piano ha considerato *in primis* quei procedimenti considerati a maggiore rischio corruttivo. Nel corso del triennio 2023/2025 la tecnostuttura con il supporto del RPCT, provvederà all'analisi dei processi al fine di garantire, così come auspicato dal PNA 2019 e 2022 l'analisi totale dei processi amministrativi. Il RPCT, di concerto con i responsabili di area, provvederà semestralmente a monitorare il presente PTPCT verificando il grado di conseguimento delle misure previste in questo documento e nell'allegato 1.



PIAO 2023-2025

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

INDICE DELLA SEZIONE

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 DOTAZIONE ORGANICA

3.3 *ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE*

3.4 *PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE*

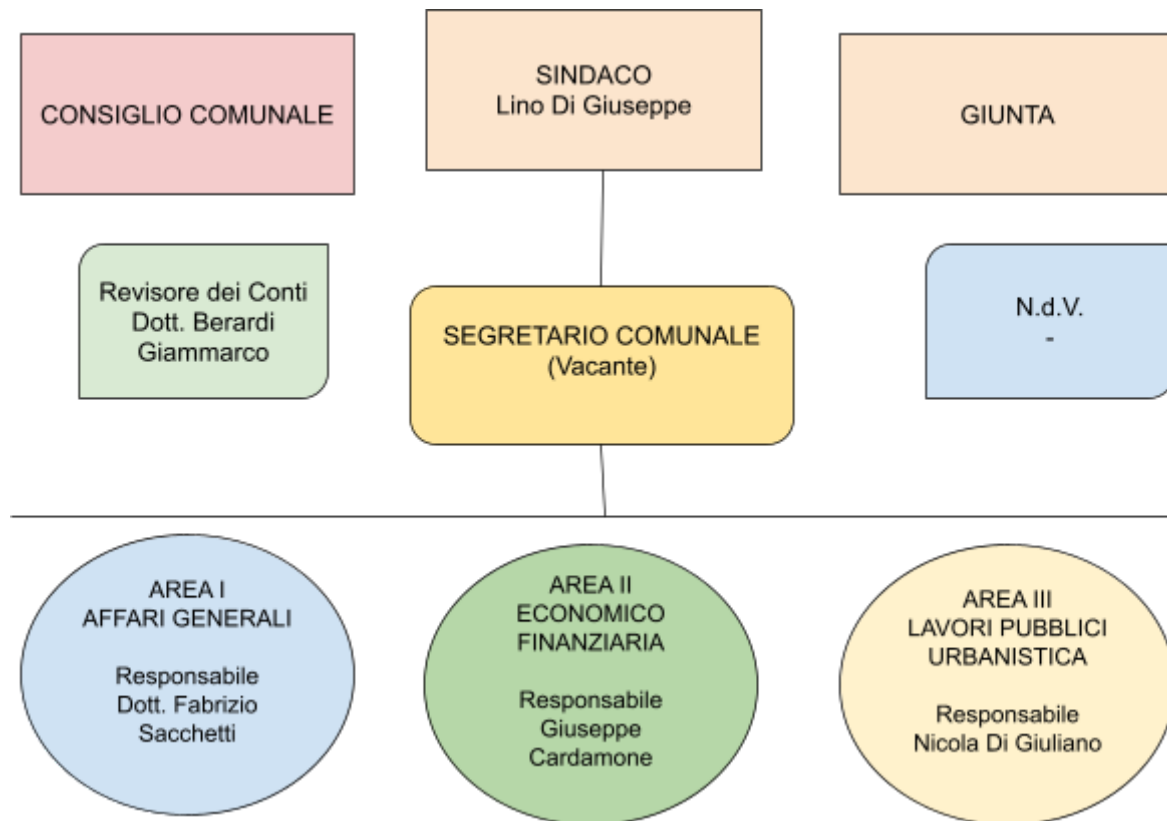
3.5 Piano di Formazione



PIAO 2023-2025

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente e, in particolare, si illustra l'organigramma:





PIAO 2023-2025

3.2 DOTAZIONE ORGANICA AL 31\12\2022

Cat.	Posti coperti alla data del 31.12.2022	
	FT	PT
Dir		
D3	1	
D	1	
C	2	2
B3		
B		
A		1
TOTALE	4	3



PIAO 2023-2025

3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE P.O.L.A.

1. Modalità attuative

La prestazione può essere svolta in modalità agile qualora sussistano le condizioni minime previste dal D.M. 8 ottobre 2021 e cioè:

- lo svolgimento del lavoro agile non deve pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi verso gli utenti;
- non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato, ovvero se le stesse sono presenti, deve essere adottato un piano di smaltimento dello stesso.

2. Principi generali

Al fine di attuare la modalità lavorativa agile, come regolamentato dalla L. del 22 maggio 2017, n. 81, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune di Rocca Santa Maria si applica il presente disciplinare, stilato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia. I principi generali possono sintetizzarsi come di seguito:

- L'accesso al lavoro agile è subordinato alla volontà del dipendente di accedervi e alla mancanza di presupposti ostativi alla modalità agile.
- Il lavoro agile non modifica l'inquadramento e il livello retributivo del dipendente e consente le medesime opportunità rispetto ai percorsi professionali e alle iniziative formative.
- Al dipendente in lavoro agile si applicano la normativa e gli accordi vigenti in materia di diritti sindacali.
- I Responsabili sono tenuti ad un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex post, verificando il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa nei risultati attesi.
- Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa



PIAO 2023-2025

effettuata in lavoro agile, il dipendente potrà effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, tenuto conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza. Ciò purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in materia protezione dei dati e di salute e sicurezza. Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico della stessa, è tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e dovrà usare e custodire con la massima cura e diligenza tutte le informazioni.

- Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Rocca Santa Maria .

3. Destinatari

Il presente disciplinare è rivolto a tutto il personale con contratto a tempo determinato e indeterminato, in servizio a tempo pieno o parziale, nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna. In sede di prima applicazione e nelle more della sottoscrizione del CCDI parte normativa aggiornato al CCNL del 16/11/2022, è eventuale e subordinato ad una serie di requisiti e presupposti da verificare in fase di stipula dell'accordo individuale.

Per ogni area in presenza di una pluralità di domande la precedenza verrà concessa in relazione a soggetti fragili ai sensi del decreto Ministero della salute del 3.2.2022, distanza casa – lavoro e figli a carico con meno di 14 anni.

Sono individuate quali mansioni incompatibili con il lavoro agile quelle di: operai, messi comunali, vigili urbani.



PIAO 2023-2025

4. Realizzazione del lavoro agile – condizioni minime

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono le seguenti condizioni minime:

- 1) Il lavoro agile sarà svolto come stabilito nell'accordo individuale di cui all'art. 6
- 2) E' fatto obbligo di programmazione preventiva e rendicontazione successiva sistematica, anche con mezzi informatico, delle attività svolte/prodotti realizzati secondo quanto stabilito dallo schema tipo di accordo individuale;
- 3) Non è riconosciuto il buono pasto;
- 4) E' fatto obbligo di essere reperibili nelle fasce di orario di presenza obbligatoria;
- 5) Sono esclusi dal lavoro agile i Responsabili di Settore, incaricati di Posizione Organizzativa, e le particolari
- 6) responsabilità ai sensi dell'art. 70-quinquies del CCNL 21.05.2018.

5. Modalità di accesso al lavoro agile

Il lavoro agile verrà attuato in conformità alla normativa disciplinante la materia. Per poter avviare il lavoro agile si deve procedere alla:

- a) Presentazione della candidatura da parte dei dipendenti: la domanda è inviata dal dipendente al proprio Responsabile/datore di lavoro e in copia al Settore Finanziario – Ufficio Personale;
- b) Acquisizione dell'approvazione o rigetto motivato della richiesta da parte del Responsabile: il Responsabile/datore di lavoro respinge o approva la richiesta, apportando le eventuali modifiche, ne dà comunicazione al Settore Finanziario – Ufficio Personale.



PIAO 2023-2025

- c) Sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile. I dipendenti dovranno concordare e definire tramite la sottoscrizione dell'accordo individuale obiettivi, termini e modalità di monitoraggio della produttività come stabilito dallo schema tipo di accordo individuale.
- d) In presenza di una pluralità di domande la precedenza verrà concessa in relazione a :
 - soggetti fragili ai sensi del decreto del Ministero della salute del 03.02.2022;
 - distanza casa lavoro;
 - figli a carico con meno di 14 anni
- e) In ogni caso per ogni Settore non potrà essere superata la percentuale del 20% dei dipendenti in lavoro agile.

6. Accordo Individuale

L'attivazione delle modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al proprio dirigente ed è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale.

I contenuti essenziali dell'accordo individuale, stipulato per iscritto, sono:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali
- l'individuazione della durata e, in via previsionale, del numero delle giornate per le quali è richiesto il rientro
- in sede (su base settimanale / mensile);
- l'indicazione dei luoghi in cui verrà svolta l'attività;
- il preavviso in caso di recesso;
- le forme di esercizio del potere direttivo del Responsabile di riferimento;



PIAO 2023-2025

- l'eventuale indicazione di fasce di disponibilità e/o di attività da svolgersi in determinate fasce orarie, in
- relazione a particolari esigenze organizzative od alle mansioni del dipendente interessato;
- gli strumenti che il dipendente può / deve utilizzare;
- i tempi di riposo del dipendente, nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dello stesso dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dei dati.

All'accordo sono allegate l'informativa sulla salute e sicurezza del dipendente in modalità agile e la dichiarazione di presa visione del presente documento.

Ove la natura delle attività svolte in modalità agile coinvolga il trattamento di dati sensibili, l'accordo specifica anche le modalità che il dipendente deve seguire al fine di garantirne la protezione.

In ipotesi di modifiche concernenti il dipendente o l'attività svolta dallo stesso, la continuazione della prestazione in modalità agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal dipendente, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.



PIAO 2023-2025

7. Durata dell'accordo individuale e recesso

L'accordo individuale precisa la data di inizio e di fine nonché l'arco temporale in cui la prestazione si svolge con modalità agile.

Ai sensi dell'articolo 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81, il dipendente in lavoro agile e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 15 giorni.

Nel caso di dipendente in lavoro agile disabile ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 30 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del dipendente.

Le parti possono recedere dall'accordo prima della scadenza del termine per giustificato motivo.

8. Trattamento economico del personale

L'amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'attivazione dello lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi relativi vigenti, né sul trattamento economico in godimento.

La prestazione lavorativa resa con la modalità lavoro agile è considerata come servizio al pari di quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro e vale ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali



PIAO 2023-2025

di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono previste, né retribuite, prestazioni di lavoro straordinario e non è prevista l'effettuazione di trasferte ed il pagamento delle relative indennità, in quanto incompatibili con lo stesso.

Parimenti, non è applicabile l'istituto della turnazione e conseguentemente l'eventuale riduzione oraria e l'erogazione della relativa indennità nonché delle indennità, se previste, legate alle condizioni di lavoro.

Per le giornate di attività in lavoro agile il dipendente non avrà diritto alla erogazione del buono pasto.

9. Tempi e strumenti dello lavoro agile

L'adesione alla modalità lavorativa agile non modifica la regolamentazione dell'orario di lavoro applicata al dipendente, il quale farà riferimento al normale orario di lavoro con le caratteristiche di flessibilità temporali proprie del lavoro agile nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione.

Nell'accordo individuale sottoscritto è specificata la/le giornata/e nella settimana in cui la prestazione lavorativa è svolta in modalità lavoro agile.

La stessa potrà essere oggetto di modifica concordata nel corso di validità dell'accordo.

Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro agile disponibili nella settimana da parte del lavoratore non comporterà la differibilità delle stesse in epoca successiva e non sarà consentita attività in lavoro agile in coincidenza delle giornate di chiusura di tutti gli uffici come programmate e comunicate annualmente dall'Amministrazione.



PIAO 2023-2025

L'amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente, in qualsiasi momento, per motivate esigenze eccezionali, urgenti o imprevedibili di servizio – nel rispetto comunque di eventuali prescrizioni mediche, che di fatto impediscano di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile. In questo caso l'attività lavorativa si intende resa in presenza e il lavoratore è tenuto alla timbratura.

Fascia di contattabilità - Durante le giornate di lavoro agile, le attività lavorative possono essere svolte, di norma, dalle ore 8,00 alle ore 14,00 dal lunedì al sabato. Al fine di garantire un'ottimale organizzazione delle attività e permettere le necessarie occasioni di contatto e coordinamento con i colleghi, nell'accordo individuale viene concordata la fascia di 6 contattabilità. La fascia oraria di cui alla presente clausola, all'interno della quale il lavoratore è chiamato a prestare la propria attività lavorativa, non può coincidere con l'intero orario di lavoro del dipendente. Durante le fasce di contattabilità il dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate ed email, e dovrà pertanto accertarsi di trovarsi in luogo idoneo a garantirne la ricezione e la risposta; nonché nelle condizioni, se richiesto/necessario, di poter operare (scrivere mail, lettere, report, fare telefonate, ecc.).

Periodo di riposo e Disconnessione - Il dipendente è obbligato a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e, in particolare, ad effettuare almeno 11 ore consecutive al giorno. Il diritto alla disconnessione scatta dalle 19:00 alle 7:30 del giorno dopo da lunedì al sabato, e per tutta la giornata di domenica. Durante il Periodo di Riposo e Disconnessione – salvo particolari esigenze organizzative e fermo, in ogni caso, il recupero di riposi – non è richiesto al dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura delle email, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione al sistema informativo del Comune di Rocca Santa Maria. Durante il Periodo di Riposo e di Disconnessione il dipendente può disattivare i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa. Il diritto al Periodo di Riposo e di Disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.



PIAO 2023-2025

Nelle giornate lavorative prestate in modalità agile il dipendente avrà cura di svolgere la propria attività lavorativa in luoghi che, tenuto conto delle mansioni svolte e secondo un criterio di ragionevolezza, rispondano ai requisiti di idoneità, sicurezza e riservatezza e quindi siano idonei all'uso abituale di supporti informatici, non mettano a rischio la sua incolumità né la riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni e rispondano ai parametri di sicurezza sul lavoro come indicati dall'Amministrazione. Il dipendente che eccezionalmente per motivate e documentate gravi ragioni personali o familiari debba allontanarsi durante la "fascia di contattabilità" dovrà comunicare al proprio servizio tale interruzione della prestazione lavorativa da remoto.

10. Dotazione Tecnologica

Il dipendente è tenuto ad utilizzare il personal computer messo a disposizione dall'Amministrazione oltre agli altri strumenti tecnologici ed informatici (telefoni, tablet, usb, accesso ad internet, ecc.) già in suo possesso, se non forniti dall'Amministrazione, ed i software che vengano messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esecuzione dell'attività di lavoro. Di conseguenza deve ritenersi vietato l'uso indiscriminato di tali strumenti e la detenzione di qualsiasi tipo di materiale il cui possesso sia perseguibile dalla legge. La manutenzione dei software messi a disposizione dall'Amministrazione per lo svolgimento del "lavoro agile" è a carico della stessa. In alternativa, come previsto dall'art. 1 delle Linee guida sul lavoro agile, il lavoratore può utilizzare, previa autorizzazione dell'Amministrazione, le dotazioni tecnologiche di sua proprietà, fermo restando il rispetto dei requisiti di sicurezza previsti dalle medesime linee guida. Il luogo di lavoro individuato nel programma di lavoro agile dovrà garantire una connessione ad internet in grado di offrire standard di normale funzionalità e di sicurezza informatica delle dotazioni tecnologiche affidate o di proprietà del dipendente.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione il lavoratore agile si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale



PIAO 2023-2025

(fissa, wi-fi, wireless). Eventuali costi sostenuti dal lavoratore agile direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.) non saranno rimborsati dall'Amministrazione.

Il lavoratore agile assume l'impegno a utilizzare i programmi informatici messi a disposizione esclusivamente per finalità di lavoro, a rispettare le relative norme di sicurezza, a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi.

Il lavoratore è tenuto a comunicare tempestivamente all'amministrazione ogni tipo di malfunzionamento e/o circostanza, che impedisca il corretto utilizzo degli strumenti di lavoro (a titolo meramente esemplificativo: mancata ricezione dei dati). L'Amministrazione si riserva in tal caso di richiamare in sede il lavoratore agile.

11. Spazi

Nelle giornate in modalità agile, i dipendenti potranno utilizzare spazi appositamente individuati dall'accordo individuale (in primo luogo il proprio domicilio abituale, ma non esclusivamente).

In particolare, il luogo di lavoro deve essere tale da garantire la necessaria riservatezza delle attività, evitando che estranei possano facilmente venire a conoscenza di notizie riservate. È inoltre necessario che il luogo ove si svolge l'attività non metta a repentaglio la strumentazione dell'Ente.

Ferme restando le eventuali necessità specifiche, da dettagliare nell'accordo, è necessario fornire un'indicazione del luogo prevalente (o dei luoghi), anche al fine di prevenire disguidi con INAIL in caso di infortuni sul lavoro.

Eventuali infortuni sul lavoro vanno immediatamente comunicati al Settore di appartenenza per le necessarie denunce. L'individuazione di uno



PIAO 2023-2025

o più luoghi prevalenti può essere effettuata anche in relazione a necessità di conciliazione vita-lavoro.

La modifica della sede su richiesta del lavoratore dovrà essere preventivamente concordata con il proprio responsabile; in ogni caso il dipendente adotterà comportamenti idonei a garantire la riservatezza dell'attività e la tutela delle strumentazioni dell'Ente.

12. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice nazionale di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rocca Santa Maria, nonché quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza mensile sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Le specifiche condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che danno luogo all'applicazione



PIAO 2023-2025

delle sanzioni disciplinari, sono le seguenti:

- reiterata e mancata risposta telefonica o a mezzo personal computer del lavoratore agile nelle fasce di contattabilità;
- reiterata disconnessione volontaria non motivata da comprovate ragioni tecniche o personali di natura contingente;
- irreperibilità del lavoratore;
- mancata comunicazione dell'allontanamento dal luogo di svolgimento del lavoro agile;
- violazione della diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza.

13. Obblighi di custodia e Privacy

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa; il lavoratore è inoltre tenuto al rispetto delle previsioni in materia di privacy e protezione dei dati personali.

14. Sicurezza sul lavoro

L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in lavoro agile, a tal fine consegnando al singolo dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il dipendente possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa.



PIAO 2023-2025

Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, nel rispetto dei requisiti di cui al presente disciplinare, delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative, dovrà rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e in particolare dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D.Lgs. 81/08, comma 1.

Il dipendente è, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in lavoro agile, il dipendente dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione.

3.4 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Premessa

- Preso atto che in seguito alle modifiche apportate con D.M. del 29 agosto 2018 al d.lgs 118/2011 allegato 4/1 in particolare ai punti 4.2-8.4.1 i comuni con popolazione inferiore ai 2000 abitanti possono predisporre il DUP semplificato attraverso l'illustrazione delle spese programmate e delle entrate previste per il loro finanziamento inoltre costituiscono allegati al DUP, senza ulteriori atti deliberativi tra gli altri anche il piano triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 6 e 6 ter comma 4 del D.lgs 165/2001 così come modificato dall'art. 4 del D.lgs n. 75 del 2017.
- La Riforma della Pubblica Amministrazione, avviata dalla Legge Delega 7 agosto 2015 n. 124, è stata promossa attraverso l'adozione di numerosi decreti attuativi, in particolare per quanto interessa ai fini del presente Piano, dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (G.U. n. 130 del 7/06/2017), in vigore dal 22 giugno 2017. Tra le principali misure introdotte dal decreto troviamo il progressivo superamento della cd.



PIAO 2023-2025

“dotazione organica” e l’introduzione di un nuovo modello di reclutamento, basato sui fabbisogni e non più sui posti vacanti in pianta organica con l’obiettivo di reclutare le professionalità che davvero sono utili al miglioramento dei servizi; l’integrazione nell’ambiente di lavoro delle persone con disabilità attraverso l’istituzione di una Consulta nazionalee di un responsabile aziendale nei processi di inserimento; la previsione di un regime transitorio per superare il precariato storico; la possibilità di svolgere i concorsi in forma centralizzata o aggregata; la definizione dei rapporti con le OO.SS. al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la parità di trattamento tra categorie omogenee e l’accelerazione delle procedure negoziali.

· La definizione del Piano di fabbisogno 2023/2025, quale sezione fondamentale del PIAO 2023/2025, dovrà tener conto, da un lato, dei contenuti delle Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all’art. 6ter del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall’art. 4, comma 3, del D.Lgs. 75/2017 e, dall’altro lato, delle ricadute sugli assetti organizzativi dell’Ente della riforma. Trattandosi di programmazione triennale risulteranno rilevanti anche le eventuali modifiche che potrebbero intervenire in corso d’anno.

· Il presente Piano triennale per il Fabbisogno del Personale viene redatto in conformità con le disposizioni normative vigenti e con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione pubblicate nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018.

a) **L’organizzazione dell’ente al 31.12.2022**

AREA 1^ AFFARI GENERALI : Responsabile del Servizio Fabrizio Sacchetti

Dipendenti assegnati:

P.G.	P.E.	NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE
D	D3	FABRIZIO SACCHETTI	Istruttore direttivo amministrativo



PIAO 2023-2025

D	D1	ENRICO DE IULIS	Istruttore amministrativo
C	C1	SIMONA CARDAMONE	Vigile

AREA 2 ^ ECONOMICO – FINANZIARIA : Responsabile del Servizio Giuseppe Cardamone

Dipendenti assegnati:

P.G.	P.E.	NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE
C	C3	NADIA SACCHETTI	Istuttore contabile

AREA 3^ URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI : Responsabile del Servizio Nicola Di Giuliano

Dipendenti assegnati:

P.G.	P.E.	NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE
C	C4	DARIO D'ANSELMO	Istuttore Tecnico
C	C1	DANIELE DI FRANCESCO	Istruttore Tecnico
A	A3	BRUNA CIOMMI	Operatore Tecnico

b) I servizi gestiti

AREA	SERVIZIO
I ^ AFFARI GENERALI	AFFARI GENERALI E PROTOCOLLO ARCHIVIO
	SERVIZI DEMOGRAFICI
	SERVIZI SOCIALI
	SERVIZI AL CITTADINO
	CULTURA



PIAO 2023-2025

	SUAP
	POLIZIA MUNICIPALE
	INFORMATIVE E NOTIFICHE - ALBO
II ^ ECONOMICO – FINANZIARIA	RAGIONERIA
	TRIBUTI
	PERSONALE
	ECONOMATO
	MUTUI
III^ URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI	EDILIZIA E URBANISTICA
	ESPROPRI
	LAVORI PUBBLICI/ CONTRATTI
	SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI
	PATRIMONIO
	USI CIVICI
	AMBIENTE E PAESAGGIO
	SERVIZI CIMITERIALI
	SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO
	ERP



PIAO 2023-2025

c) **Le scelte organizzative**

Nel corso del triennio 2023/2025 l'Ente applicherà le scelte organizzative attuate negli esercizi precedenti, senza particolari sconvolgimenti sull'assetto organizzativo in materia di personale.

d) **Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato**

Non sono previste assunzioni per il triennio 2023/2025

e) **Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro**

AL 31.12.2022:

Categoria	P.E	NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE
C	C1	GIULIA DI GIUSEPPE	Istuttore amministrativo contabile Art.50-bis D.L.189/2016ess.mm.ii.- parziale18oresettimanli

Anno 2023 :

Categoria	P.E	NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE
C	C1	RITA DI DOMENICO	Istuttore tecnico Art.50-bis D.L.189/2016ess.mm.ii.- parziale18oresettimanli

Costo complessivo previsto € 36.000,00 – Risorse assegnate ai sensi dell'art. 50 bis D.L. 189/2016 € 36.000,00

f) **Incremento orario di personale part-time in servizio**

Anno 2023 :



PIAO 2023-2025

Categoria	P.E	NOME E COGNOME	PROFILO PROFESSIONALE
C	C1	CARDAMONE SIMONA	Agente Polizia Locale
INCREMENTO ORARIO SETTIMANALE DA 18 a 30 ore sino al 31-12-2023			

Costo complessivo previsto dell'aumento su base annuale: € 2.463,00

g) **Quantificazione risorse decentrate**

Per la quantificazione del Fondo per le risorse decentrate si è partiti dal valore di parte stabile 2017,

Muovendosi nell'ambito di queste regole, si parte da un valore pari a **26.392,07€**,

Le implementazioni del fondo di parte stabile, per il 2023, sono rappresentate da:

- 1) Calcolo dei "differenziali P.E.O." sulla base dell'art. 67 comma 2 lett. b). Sulla base del personale in essere alla decorrenza degli aumenti previsti dal nuovo CCNL (data da fissare convenzionalmente nel 1° aprile 2018, giorno di entrata a regime degli aumenti), occorre aggiungere alla parte stabile i valori differenziali delle varie posizioni economiche rispetto agli aumenti previsti per il livello di accesso di ogni categoria;
- 2) Incremento di euro 83,20 per ogni dipendente in servizio al 31/12/2015.
- 3) Retribuzioni di anzianità del personale cessato nel 2022 (art. 67 comma 2 lett. c).
- 4) Incremento di euro 84,50 per ogni dipendente in servizio al 31/12/2018.
- 5) Differenziale PEO personale in servizio alla data del 1/1/2021: calcolo dei differenziali PEO del personale in servizio alla data dell'1/01/2021

Il fondo complessivo per l'anno 2023 è pari a **28.514,79 €** al netto delle decurtazioni.



PIAO 2023-2025

h) I costi del fabbisogno di personale

Il Fabbisogno del personale 2023/2025 approvato con il presente provvedimento, come da allegato B) rispetta i limiti imposti dalla normativa vigente.



PIAO 2023-2025

COSTO COMPLESSIVO										

ANNO 2025

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	
COSTO COMPLESSIVO										



PIAO 2023-2025

3.6 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023 – 2025

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

E' obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:



PIAO 2023-2025

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni; il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e



PIAO 2023-2025

funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione. Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub- responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:
 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *“TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”* il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute*



PIAO 2023-2025

e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

- a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
- b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.*

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

La presente sezione, si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno eventualmente attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il



PIAO 2023-2025

confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **il Segretario Comunale**, che è il soggetto preposto al servizio formazione;
- **i responsabili di Posizione Organizzativa**, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- **i dipendenti**, che sono i destinatari della formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2023-2025

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai diversi servizi, sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il piano si articola su livelli diversi di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua**, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.



PIAO 2023-2025

Formazione obbligatoria

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro
- Anticorruzione e trasparenza

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Formazione continua

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:



PIAO 2023-2025

1. Formazione “in house” / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all’offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L’individuazione dei soggetti esterni cui affidare l’intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all’Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l’apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile di posizione organizzativa deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all’art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L’articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l’art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell’amministrazione circa i



PIAO 2023-2025

fabbisogni e le necessità dell'Ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il segretario comunale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno eventualmente svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.