



COMUNE DI SANTA CROCE DI MAGLIANO
(PROVINCIA DI CAMPOBASSO)

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Numero	73
Del	05-07-2023

OGGETTO:	PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025 P.I.A.O 2023 - 2025 (ART. 6 COMMI DA 1 A 4 D. L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113/2021)
-----------------	---

L'anno **2023** il giorno **cinque** del mese di **luglio** a partire dalle ore **19,03**, convocata ai sensi delle vigenti norme dello Statuto Comunale, si è riunita in audio-videoconferenza la Giunta Comunale utilizzando l'attrezzatura di videoconferenza nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale ed a mezzo di device compatibili in possesso dei componenti della Giunta, con la presenza dei signori:

N	Cognome e Nome	Carica	Presenze
1	FLORIO ALBERTO	SINDACO	Presente
2	REA EMANUELA	ASSESSORE	Presente
3	DI TOMMASO PIERLUIGI	VICESINDACO	Presente
4	VIDETTI PASQUALE	ASSESSORE	Assente
5	PETRUCCELLI GIULIANA	ASSESSORE	Presente

PRESENTI: 4 - ASSENTI: 1

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE DOTT. GIANCARLO NERI che provvede alla redazione del presente verbale.

Il SINDACO, constatato che il numero dei presenti è sufficiente per la legalità della seduta, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopraelencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la

definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2,e 6;

RILEVATO che:

- con deliberazione del 03/04/2023 n.34, la Giunta Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023-2025;
- con deliberazione del 26/04/2023 n.18, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2023-2025;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021,n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";
- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

VISTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 31 maggio 2023 dal D.M.I. del 19 aprile 2023 e ulteriormente prorogato al 31 luglio 2023 dal D.M.I. del 30 maggio 2023;

CONSIDERATO che il Comune di Santa Croce di Magliano, alla data del 31/12/2022, ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2023-2025 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;

- il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l’articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l’innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuoverla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l’informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Santa Croce di Magliano ed avuta ragione degli elementispecifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo, nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all’oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall’Organo di revisione, *iuxta* verbale n. 3 del 03/04//2023, relativamente al Piano dei fabbisogni di personale 2023-2025;

SI DA’ ATTO, altresì che, in base all’art. 12 del regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi in modalità telematica o mista, la qualità del collegamento è adeguata a comprendere gli interventi e le dichiarazioni dei partecipanti;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi dai responsabili dei competenti servizi, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.267/2000;

Con votazione resa con voti palesi favorevoli unanimi,

DELIBERA

- di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come di seguito riportato per diventarne parte integrante e sostanziale;

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

P.I.A.O 2023 - 2025

(Art. 6 commi da 1 a 4 D. L. n. 80/2021, convertito con modificazioni nella Legge n. 113/2021)

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art.

1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Sono stati emanati, successivamente, il DPR del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il DM del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato dalla Giunta comunale in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025 ed il Bilancio di previsione finanziario 2023-2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

SCHEDA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

Comune di Santa Croce di Magliano

Sede: Piazza Nicola CRAPSI, snc - 86047 Santa Croce di Magliano (CB)

Codice fiscale: 00077420701

Sindaco: dott. Alberto Florio

Durata dell'incarico: mandato amministrativo 2019-2024

Sito Internet: <https://comune.santacrocedimagliano.cb.it>

Codice IPA: c_i181

Codice ISTAT: 070072

PEC: santacrocedimagliano.it

E-mail: santacrocedimagliano.it

Telefono: 0874725201

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 18

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4004

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE SOTTOSEZIONE

Per valore pubblico s'intende il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipe degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, *stakeholders* in generale) e della sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.

Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione (lo stato delle risorse). Non presidia quindi solamente il "benessere addizionale" che viene prodotto (il "*cosa*", logica di breve periodo) ma anche il "*come*", allargando la sfera di attenzione anche alla prospettiva di medio-lungo periodo.

In tempi di crisi interna ed internazionale, derivante negli ultimi anni dalla grave emergenza sanitaria da COVID-19 e nell'attualità da un eccessivo costo dell'energia e di esigenze sociali crescenti, una pubblica amministrazione crea valore pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale.

Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato.

Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

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

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO (art. 46 TUEL) che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di

1. programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente.
2. **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO** (articolo 170 del TUEL) che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

Si rinvia, dunque, alle deliberazioni sopra citate ed in particolare alle indicazioni contenute nella Sezione Strategica del DUP.

2.3. SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La Sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” è lo strumento attraverso il quale il Comune sistematizza il complessivo processo finalizzato a formulare e codificare una strategia condivisa di prevenzione della corruzione amministrativa. Essa mira, in una logica di riduzione del rischio all'interno dell'organizzazione, a prevenire ed evitare che si producano danni da *mala administration* o, quantomeno, ad intercettare situazioni potenzialmente idonee a causarli in modo da poterne tempestivamente evitare la prosecuzione.

Attualmente nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state introdotte significative novità con l'adozione del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*”.

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n.165/2001 e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha tenuto conto delle summenzionate novità del processo di semplificazione amministrativa nella redazione del PNA 2022/2024, approvato con delibera n. 7 del 17.01.2023, che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Si procede, dunque, alla redazione della Sottosezione tenendo conto della pianificazione effettuata per il triennio 2023/2025, in relazione agli obiettivi fissati nel Programma di mandato del Sindaco e negli atti di pianificazione e programmazione adottati nell'arco temporale triennale di riferimento, evidenziando l'insussistenza di rilevanti variazioni rispetto a quanto occorso durante l'anno 2022.

2.3.2. Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

La legge n. 190/2012 non fornisce direttamente la definizione del concetto di corruzione. Fin dalla sua prima applicazione, è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale dovendo assumere una portata più ampia. Come confermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, il concetto di corruzione della Legge n. 190/2012 si estende non solo a tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale ma anche ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Con la Legge n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella P.A. La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- **la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- **il Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);

- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di Regioni, Province Autonome, Enti Locali, Enti Pubblici e Soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- **i Prefetti della Repubblica** che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli Enti Locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- **le Pubbliche Amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- **gli Enti Pubblici Economici ed i Soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

• L'ANAC

L'ANAC è un'Autorità Amministrativa Indipendente la cui missione istituzionale è individuata nell'azione di prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa.

La legge n. 190 del 2012 aveva attribuito alla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche CIVIT, istituita dall'art. 13 del D. Lgs. n. del 20 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", la funzione di indirizzare, coordinare e sovrintendere all'esercizio indipendente delle funzioni di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei dirigenti delle Pubbliche Amministrazioni.

Dal 31 ottobre 2013, con l'entrata in vigore della Legge del 30 ottobre del 2013 n. 125, di "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni", la CIVIT ha assunto la denominazione di "Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche" A.N.A.C., assumendo il compito di garantire la trasparenza totale delle amministrazioni, cioè l'accessibilità dei dati inerenti al loro funzionamento e, altresì, quello di determinazione degli standard dei servizi pubblici.

Al cambio di denominazione in ANAC si è aggiunta, infine, una ridefinizione delle funzioni attribuitele con l'introduzione dell'articolo 19 del D. L. 24 giugno 2014 n. 90 recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", con l'obiettivo principale di concentrare la missione istituzionale dell'Autorità sui compiti relativi alla garanzia della trasparenza e alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

In tale direzione, il D.L. n. 90/2014, convertito dalla L. n. 114/2014, ha provveduto in primo luogo a trasferire all'ANAC tutti i compiti e le funzioni dell'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP), istituita dall'articolo 4 della Legge 11 febbraio 1994, n. 109, con funzioni di vigilanza sugli appalti di lavori, delle forniture e dei servizi, compresi i settori speciali e quelli d'interesse regionale. Tale autorità è stata contestualmente soppressa mediante decadenza dei relativi organi a decorrere dalla data di entrata in vigore del decreto. Le funzioni in materia di contratti pubblici sono state successivamente ridefinite dal nuovo Codice dei contratti pubblici (art. 213, D. Lgs. n. 50/2016).

L'art. 1, comma 2 della Legge n. 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) adotta il Piano nazionale anticorruzione ai sensi del comma 2-bis;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali,
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni;
- g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A norma dell'articolo 19, comma 5, del D.L. n. 90/2014 l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- a) riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
- b) salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale, coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale.

• I SOGGETTI DELLA GOVERNANCE COMUNALE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

In questa sezione, coerentemente a quanto previsto dalle norme vigenti per la complessiva ricostruzione del sistema locale di prevenzione della corruzione, sono individuati i ruoli, le specifiche competenze e le responsabilità degli attori che formano sinergicamente la governance in materia di prevenzione della corruzione.

1) **L'Organo di indirizzo**, che ha il compito di individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi dell'art.1, comma 7, della legge n.190/2012, come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016). Inoltre, ai sensi del successivo comma 8 "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione". L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale

anticorruzione. La competenza per l'adozione del Piano negli Enti Locali è della Giunta la quale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012 entro il 15 dicembre di ogni anno, riceve la relazione recante i risultati dell'attività svolta dal RPCT che la pubblica nel sito web dell'Amministrazione.

2) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT), che svolge i compiti indicati dalla legge n. 190 del 2012. Figura nevralgica del sistema locale di prevenzione della corruzione, il RPCT ha il compito di proporre annualmente all'Organo di Indirizzo Politico il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale contiene una apposita sezione dedicata alla trasparenza in cui – secondo il novellato comma 1 dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 - sono indicati “i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati” previsti dal decreto trasparenza. La norma (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012) prevede che negli Enti Locali il RPCT è individuato, di norma, nel Segretario o nel Dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione”. In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'Ente. Il responsabile, in ogni caso, deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima. Di conseguenza, sono esclusi dalla nomina coloro che siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Ciò premesso, il Sindaco con decreto n 12 del 17.11.2022 ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Segretario Comunale Giancarlo Neri.

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il Responsabile abbia “*adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Amministrazione*”, e che sia:

1. dotato della necessaria “autonomia valutativa”;
2. in una posizione del tutto “priva di profili di conflitto di interessi” anche potenziali;
3. di norma, scelto tra i “dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”.

Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il Responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, “come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”.

Il D. Lgs. n. 97/2016, per rafforzare le garanzie del Responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del Responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola “revoca”.

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si *“invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso la necessaria collaborazione”*.

3) L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.),

ai sensi dell'1, comma 8 *bis*, della Legge n. 190/2012 come introdotto dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016 ed in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013.¹

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV/NIV al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

-la facoltà all'OIV di richiedere al Responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

-che il Responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del Foia, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il Responsabile anticorruzione non è in grado di provare *“di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità”* e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC. I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il Responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano anticorruzione.

Nel Comune di Santa Croce di Magliano il Nucleo Indipendente di Valutazione ha composizione monocratica ed è stato nominato con decreto sindacale n. 4 dell'18.11.2021, nella persona della dott.ssa Maria Teresa Santoianni.

4) Responsabili di Area e la Struttura di supporto al RPCT.

Il Comune di Santa Croce di Magliano non dispone di dirigenti, ma di dipendenti nominati con decreto sindacale Responsabili di Area, titolari delle competenze dirigenziali attribuite loro ex art. 109, comma 2 *bis*, del D. Lgs. n. 267/2000.

I responsabili devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-*bis* della Legge n. 241/1990, degli artt. 6 e 7 del DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento del Comune di Santa Croce di Magliano, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie, informando tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle.

I responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, presentando il monitoraggio sull'attività svolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono rendicontati al Responsabile per la prevenzione della corruzione. I processi e le attività previsti dalla presente Sottosezione sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori. Ciascun Responsabile di Area / titolare di posizione organizzativa, ora incarichi di elevata qualificazione, attesa le limitate dimensioni dell'ente, è individuato, senza provvedimenti *ad hoc*, quale referente per l'area di rispettiva competenza.

L'art. 41, comma 1, lettera f del D. Lgs. n. 97/2016 ha stabilito che l'Organo di Indirizzo assume le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al Responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*, attribuendo all'uopo al Responsabile il potere di segnalare all'Ufficio Disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nonché sancendo il dovere del Responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il Responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*. Pertanto, l'ANAC invita le Amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*. Quindi, a parere dell'Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al Responsabile”*.

Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al Responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del Responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di *“accesso civico”* attribuite sempre al Responsabile dal decreto Foia. Riguardo all'*“accesso civico”*, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

-ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;

-per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di *“riesame”* delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *“dovere di collaborazione”*, dovere confermato con il PNA 2019 e l'allegato n. 3 allo stesso, nonché dal PNA 2022, relativo agli

obblighi del RPCT dei dipendenti nei confronti del Responsabile Anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare “regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva”, sotto il coordinamento del Responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

5) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione: Tutti i collaboratori devono osservare le misure contenute nel PTPCT, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalando, altresì, le situazioni di illecito.

2.3.3. Sistema di Gestione del rischio

In base alle teorie di *risk management*, il processo di gestione del rischio di corruzione si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento e che si suddivide in tre “macro fasi”:

1. Analisi del contesto interno ed esterno;
2. Valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. Trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Alle suddette fasi centrali si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Sviluppandosi in maniera “ciclica”, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

1. Analisi di contesto

- 1.1 Analisi del contesto interno
- 1.2 Analisi del contesto esterno
- 1.3 Mappatura dei processi

2. Valutazione del rischio

- 2.1. Identificazione del rischio
- 2.2. Analisi del rischio
- 2.3. Ponderazione del rischio

3. Trattamento del rischio

3.1 Identificazione delle misure

3.2 Programmazione delle misure

Le aree di rischio sono distinte in generali, comuni a tutte le Amministrazioni, e specifiche, dipendenti dal carattere delle attività svolte dall'ente.

In armonia con quanto prescritto e confermato dal PNA 2022, dunque, una parte dei processi preventivamente identificati è stata "collocata" all'interno di n. 8 aree di rischio generali mentre per quelle specifiche è stata confermata anche per il prossimo triennio il seguente ambito: Governo del territorio e pianificazione urbanistica.

Per quanto riguarda le analisi di contesto, interno ed esterno, si rimanda al Sottoparagrafo 1.1. del presente PIAO 2023/2025.

2.3.3.1 La Mappatura dei processi

L'attività di mappatura dei processi deve essere effettuata conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate all'assetto organizzativo comunale.

Inoltre occorre tenere conto

- delle deliberazioni della Giunta comunale inerenti all'articolazione della struttura organizzativa comunale e il conferimento degli incarichi ai Responsabili di Area;
- dalla disciplina dei controlli interni come sancita nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel Regolamento di contabilità;
- di quanto emerso in sede di lettura dell'ultimo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Ente relativo al triennio 2019/2021;
- di quanto emerso attraverso il confronto con i Responsabili di Area e dall'ultimo monitoraggio sulla sostenibilità delle misure svolto dai Responsabili di settore.

La mappatura dei processi deve essere effettuata con riferimento a tutte le aree di rischio rilevate con il presente piano, le quali possono essere definite come raggruppamenti omogenei di processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione. Si tratta di un concetto organizzativo che ai fini dell'analisi del rischio ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

Relativamente alla mappatura dei processi è stato redatto per ogni area di rischio un elenco dei processi potenzialmente a rischio identificati dall'Ente che nella tabella viene riportata con la denominazione "Processi". Tale elenco, anche se ritenuto non esaustivo e soggetto a futuri aggiornamenti, definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

Ciascun processo viene poi, suddiviso in fasi del processo, sebbene in un approccio di graduale declinazione.

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO
CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	Redazione della Proposta del Programma triennale opere pubbliche e Programma biennale dei servizi e delle forniture
		Adozione del Programma Triennale delle opere pubbliche e biennale dei servizi
	PROGETTAZIONE	Istruttoria
		Validazione progettazione e approvazione
	AVVIO DELLA FASE DI SCELTA DEL CONTRAENTE	Determina a contrarre
		Nomina commissione di gara
	AGGIUDICAZIONE	Procedura di gara
	STIPULA DEL CONTRATTO	Rispetto del periodo di c.d.Stand still
		Stipula del contratto
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Scelta figure professionali per il controllo dell'opera in fase di realizzazione
		Esecuzione del contratto
		Collaudo e/o certificato regolare esecuzione
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI	Istanza di parte
		Istruttoria
		Rilascio provvedimento o diniego
	PROCEDIMENTI ANAGRAFICI	Istanza di parte / segnalazione
		Ricezione e protocollazione domande
		Rilascio provvedimento o diniego
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, AUSILI FINANZIARI, VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI	Istanza di parte
		Istruttoria
		Rilascio provvedimento o diniego
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE: PROGRAMMAZIONE	Predisposizione del Dup e della sottosezione del Piao
		Approvazione del Dup e della sottosezione del Piao
		Predisposizione ed approvazione del bando

ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE: APPROVAZIONE DEL BANDO DI CONCORSO	Ricezione e protocollazione domande
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE: DETERMINA AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI	Istruttoria domande e ammissione candidati
		Soccorso istruttorio delle domande di ammissione
		Ammissione ed esclusione dei candidati
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE: NOMINA DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO	Individuazione componenti
		Adozione determina di nomina e pubblicazione
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE- SVOLGIMENTO PROVE SELETTIVE	Svolgimento e valutazione prove e titoli
		Approvazione graduatoria idonei
		Stipula contratto individuale di lavoro
	CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA	Definizione metodologia
		Stipula CCDI
		Sottoscrizione del CCDI
	ATTUAZIONE DEL CCDI	Erogazione incentivi
	PROCEDURE DI AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA E MOBILITÀ	Definizione metodologia
Autorizzazione/ nulla osta		
PROGRESSIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	PROCEDURA SELETTIVA	
	PESATURA DELLE VALUTAZIONI ECONOMICHE	

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO
INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO INCARICHI E NOMINE	Atto di indirizzo o regolamentare
		Predisposizione ed approvazione avviso pubblico
		Ricezione e protocollazione domande
		Istruttoria domande
		Provvedimento conferimento incarico
		Esecuzione provvedimento

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE DEL CONTENZIOSO	Atto di indirizzo, statutario o regola
		Atto di azione o resistenza in giudizio
		Nomina legale
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO
GOVERNO DEL TERRITORIO	PROGRAMMAZIONE STRUMENTI URBANISTICI, PIANI DI LOTTIZZAZIONE, PIANI PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE	Atto di adozione strumenti urbanistici, piani di lottizzazione, piani per l'edilizia economica e popolare, convenzioni urbanistiche
		Pubblicazione atto
		Istruttoria
		Approvazione atto
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO
		Istanza di parte Segnalazione

CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	VERIFICHE E ISPEZIONI	Denuncia/esposto
		Istruttoria
		Atto /verbale di accertamento
		Esecuzione atto
	CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI DELLE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA A MEZZO CONTESTAZIONE IMMEDIATA	Iniziativa d'ufficio
		Istruttoria
		Atto/ verbale di accertamento
		Esecuzione atto
	CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI A MEZZO CONTESTAZIONE DIFFERITA	Iniziativa d'ufficio
		Istruttoria
		Controllo istruttoria
		Atto/ verbale di accertamento
		Esecuzione atto
	CONTROLLO, VERIFICHE E ISPEZIONI DEGLI ATTI SUCCESSIVI AL DEPOSITO DELLA SCIA	Istanza di parte
		Istruttoria
		Atto implicito / esplicito
	SANZIONI	Istanza di parte Segnalazione Denuncia/esposto
		Istruttoria
		Atto/ verbale di accertamento
		Esecuzione atto

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	FASI DEL PROCESSO
	GESTIONE DELLE ENTRATE	Riscossione spontanea in autoliquidazione
		Attività di front- office

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		Riscossione ordinaria a mezzo ruolo
		Riscossione coattiva
		Incasso delle somme
	GESTIONE DELLE ENTRATE- GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	Presentazione del ricorso/reclamo da parte del contribuente
		Attività di verifica delle ragioni espresse nel ricorso/reclamo
		Verifica delle ragioni espresse nel ricorso/reclamo per la fase di mediazione tributaria
		Resistenza in giudizio al ricorso del contribuente
	GESTIONE DELLE SPESE	Determinazione di impegno
		Determinazione di liquidazione
		Emissione mandato di pagamento
	GESTIONE DEL PATRIMONIO MEDIANTE DISMISSIONE	Definizione e adozione proposta Piano triennale beni susceptibili di dismissione
		Definizione e approvazione Piano triennale beni susceptibili di dismissione
		Determinazione di indizione asta pubblica
		Ricezione e protocollazione domande
		Istruttoria
		Domande e valutazione offerte
		Adozione determina assegnazione
		Stipula contratto
	GESTIONE DEL PATRIMONIO MEDIANTE VALORIZZAZIONE	Definizione e adozione proposta Piano triennale beni susceptibili di valorizzazione
		Definizione e approvazione Piano triennale beni susceptibili di valorizzazione
	Determinazione di indizione avviso pubblico	

		Ricezione e protocollazione domande	
		Istruttoria	
		Domande e valutazione offerte	
		Adozione determina assegnazione	
		Stipula contratto	
	GESTIONE DEL PATRIMONIO MEDIANTE LOCAZIONE O COMODATO		Atto di indirizzo
			Determinazione di indizione avviso pubblico
			Ricezione e protocollazione domande
			Istruttoria domandee valutazione offerte

2.3.3.2. La valutazione del rischio

Eseguita la mappatura dei processi, per ciascun processo inserito nell'elenco deve essere effettuata la fase di valutazione del rischio che consiste in un'attività complessa suddivisa nelle fasi dell'identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

- **L'identificazione del rischio**

I potenziali rischi, intesi come eventi prevedibili che costituiscono una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, vanno ricercati secondo le indicazioni metodologiche di gestione del rischio di cui all'Allegato 1 del PNA 2019 (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine) e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 del P.N.A. 2015.

Relativamente alla definizione dell'oggetto dell'analisi, in questa Sottosezione, discostandosi dai precedenti piani ove il livello di dettaglio dell'analisi era costituito dal "Processo", i processi sono stati mappati per livello di "attività" o "fasi" del processo.

Per quanto concerne le tecniche utilizzate per l'individuazione degli eventi corruttivi, si tiene conto oltre che della mappatura dei processi soprattutto della consultazione e confronto con i titolari di incarichi di E.Q. competenti per Settore, della ricerca di eventuali precedenti giudiziari, penali (sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione) o di responsabilità amministrativo/contabile e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "Individuazione rischi" delle precitate tabelle. Per ogni processo è stato individuato almeno un evento rischioso.

- **L'analisi del rischio.**

L'analisi del rischio è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

In questa fase si passa da un approccio metodologico di tipo quantitativo (che portava all'attribuzione di un punteggio alla probabilità di verificazione dell'evento corruttivo identificato per ciascun processo e all'impatto che quell'evento avrebbe avuto sull'ente), ad un approccio di tipo qualitativo (che consente di arrivare ad una valutazione motivazionale del livello di esposizione a rischio di ciascun processo attivo nell'ente, mediante criteri di valutazione definiti "indicatori di rischio" a cui è stato attribuito un valore (nullo, basso, medio, alto).

I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli);
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto (monopolio del potere);
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'analisi del livello di esposizione deve avvenire rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel del PNA 2019, nonché il criterio generale di "prudenza":

Si è preso atto che la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio così come il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato e l'opacità del processo decisionale necessita dell'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, in grado di ridurre il rischio.

La rilevazione dei dati è svolta utilizzando il "*self assessment*" attraverso forme di autovalutazione da parte dei Responsabili delle Aree coinvolti nello svolgimento del processo e sono supportate sempre da dati oggettivi per la stima del rischio: dati su precedenti giudiziari e procedimenti disciplinari, segnalazioni pervenute e ulteriori dati in possesso dell'Amministrazione.

L'attività di analisi consiste nella stima, per ogni rischio individuato, della probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione, al fine di determinare il livello di rischio. Per tale attività sono stati utilizzati, e comunque si intendono integralmente richiamati, gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A 2013 e nell'Allegato 1 del PNA 2019.

Come suggerito dall'Anac, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione, tra gli altri, i seguenti indici del corrispondente processo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, impatto organizzativo

- **La ponderazione del rischio**

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli con livello più elevato che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Al fine di evidenziare sinteticamente gli esiti dell'attività di ponderazione, nella relativa colonna della tabella di gestione del rischio è stata effettuata una classificazione dei rischi mediante la graduazione dei livelli di rischio emersi per ciascun processo in 5 livelli associando un valore numerico al livello più o meno elevato di rischio come indicato di seguito.

Discrezionalità: (N1) focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza. La fase è discrezionale?	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza ovvero parzialmente vincolata
	Nulla	Attività completamente vincolata

Rilevanza esterna(N2): focalizza il grado di rilevanza esterna dell'attività intesa quale grado di produzione di effetti all'esterno dell'ente. Produce effetti diretti all'esterno dell'ente?	Alto	L'attività ha esclusivamente rilevanza esterna
	Medio	L'attività ha rilevanza sia esterna che interna
	Basso	L'attività ha prevalentemente rilevanza interna
	Nulla	L'attività ha esclusivamente rilevanza interna

Valore economico(N3): Focalizza l'entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo Qual è l'impatto economico?	Alto	L'attività dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	Medio	L'attività dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	Basso	L'attività dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o di poco conto
	Nulla	Non comporta l'attribuzione di vantaggi economici o di altra natura

Impatto organizzativo (N4): Individua il grado di condivisione e di partecipazione alla decisione da parte dei soggetti facenti parte della struttura organizzativa dell'ente ovvero delle altre amministrazioni. Richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?	Alto	E' frutto della decisione di una sola unità.
	Medio	E' frutto della decisione di più unità
	Basso	E' frutto della decisione di diverse amministrazioni ivi compreso il Comune
	Nulla	E' espressione di un accordo ex art. 15 della legge n. 241/1990.

Impatto economico (N.5): Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento corruttivo descritto?	Alto	Se presenti nell'ultimo anno
	Medio	Se presenti solo dal quarto al secondo anno precedente
	Basso	Se presenti solo nel quinto anno antecedente
	Nulla	Nessuna sentenza della corte dei conti né sentenze di risarcimento danni

Numero di procedimenti disciplinari e penali a carico dei dipendenti(N6)	Alto	Se presenti nell'ultimo anno
	Medio	Se presenti solo dal quarto al secondo anno precedente
	Basso	Se presenti solo nel quinto anno antecedente
	Nulla	Nessun procedimento e/o sentenza

Grado di collaborazione con il RPCT nella stesura della mappatura del processo, anche ai fini della definizione delle Misure valutati(N7)	Alto	Assenza di collaborazione in qualsiasi fase di gestione del rischio
	Medio	Media collaborazione in qualsiasi fase di gestione del rischio
	Basso	Alta collaborazione
	Nulla	Massima collaborazione in qualsiasi fase di gestione del rischio

Il lavoro svolto e sopra descritto è riportato nell' **Allegato 1) "Mappatura delle aree di rischio, dei processi, delle fasi, degli eventi rischiosi e dei fattori abilitanti dell'Amministrazione"**, nell' **Allegato 2) "Valutazione del rischio"** e nella tabella riassuntiva finale di cui all'**Allegato 3) "Schede riassuntive finali trattamento del rischio corruttivo"** alla presente Sottosezione 2.3.

Prima di passare alla successiva fase di ponderazione del rischio, e tenendo conto degli indirizzi del PNA 2019, si fa presente che il RPCT si riunirà nel corso di questo esercizio e nel prossimo anno con i titolari di EQ per attuare il principio di "gradualità" indicato nell'allegato 1 del PNA 2019 al fine di addivenire ad una gestione e trattamento del rischio sempre più incisiva e puntuale.

2.3.3.3. Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto. Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

- **L'identificazione delle misure**

Tali misure possono essere classificate in base alle caratteristiche.

1) Una prima distinzione è quella tra:

"misure obbligatorie e comuni" in quanto è la stessa normativa a ritenerle obbligatorie e comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente, alle quali va attribuita priorità di attuazione;

"misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, che diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.0 e vengono valutate in base ai costi stimati, all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione e al grado di efficienza.

Tali misure, sia comuni e obbligatorie che ulteriori, presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

La determinazione ANAC n. 12/2015 di aggiornamento del PNA 2013 relativo al trattamento del rischio supera la definizione di "misura obbligatoria" e "misura ulteriore", introducendo, invece, il concetto di "misura generale" e "misura specifica". Tale modifica, confermata dal PNA 2016, è stata concepita a seguito dei primi monitoraggi condotti dall'Autorità sulla qualità dei PTPCT, i cui esiti hanno evidenziato che nei Piani di molte amministrazioni erano presenti solo le misure "obbligatorie", attribuendo a queste una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori".

In realtà, l'efficacia di una misura dipende, piuttosto, dalla capacità di quest'ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi. Pertanto, l'Autorità, ha preferito distinguere le misure in "generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione o ente e "specifiche", che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi, per l'appunto, specifici, individuati tramite l'analisi del rischio.

In linea generale, l'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio. L'identificazione della misura di prevenzione è quindi una conseguenza logica dell'adeguata comprensione delle cause dell'evento rischioso.
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

- **La programmazione delle misure**

In ossequio a quanto previsto dalla normativa e documentazione (PNA) di settore si è ritenuto di riportare, di seguito, le misure di prevenzione e contrasto e di predisporre per ciascuna misura apposita scheda descrittiva completa dei riferimenti normativi e delle caratteristiche della tipologia di misura, dei dati relativi al responsabile, delle modalità e dei tempi/termini di attuazione nonché degli indicatori di attuazione da collegare e confrontare con il ciclo della performance.

Al fine poi di individuare e richiamare le misure in modo sintetico nella colonna "MISURE DA IMPLEMENTARE" della tabella di gestione del rischio, ciascuna misura è individuata da un codice identificativo dato dalla Lettera M.

ELENCO MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

M 1 - Adempimenti relativi alla trasparenza

M 2 - Codici di comportamento

M 3 - Rotazione dei responsabili e del personale addetto alle aree a rischio di corruzione. M 4 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interesse

M 5 - Conferimento ed autorizzazione incarichi - ipotesi di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice

M 6 - Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

M 7 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

M 8 - Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra istituzionali

M 9 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - Whistleblower

M10 - Formazione

M11 - Definizione E Promozione Dell'etica E Di Standards Di Comportamento (Patti Di Integrità')

M 12 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

M 13 - Conclusione dei procedimenti nei termini previsti;

M 14 - meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nei procedimenti a rischio

M15- Adempimenti relativi ai controlli

M16- Attività e monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione società ed enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati

M17- Ricorso all'arbitrato

Le schede descrittive delle misure da implementare di cui all'elenco innanzi specificato sono riportate di seguito.

SCHEDA MISURA: ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA - CODICE IDENTIFICATIVO: M 1

La sezione relativa alla trasparenza è volta a garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Salvi i limiti specifici stabiliti, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

- in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto n. 33 del 2013, come revisionato dal d. lgs. 97/2016, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;
- in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. L'amministrazione, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle disposizioni normative e programmate nel P.T.T.I., deve adottare criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

Il Comune ha assolto l'obbligo di predisporre sulla home page del proprio sito istituzionale la sezione: «Amministrazione trasparente» (art. 9 d.lgs. n. 33 del 2013), all'interno della quale debbono essere assolate le pubblicazioni ed evidenziato il nominativo del RPCT e dei responsabili referenti, essendo stato adottato un sistema diffuso.

Normativa di riferimento	<p>D.lgs. n. 33/2013 come revisionato dal D. Lgs. n. 97/2016</p> <p>Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012</p> <p>Capo V della L. n. 241/1990;</p> <p>Linee Guida delibera CIVIT n. 50/2013 e relativi allegati;</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); aggiornamento 2015; PNA2016; aggiornamento 2017; aggiornamento 2018; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; PNA 2022/2024.</p> <p>Delibera AVCP n. 26/2013 e comunicati del Presidente dell'AVCP del22/05/2013 con relative specifiche tecniche e del 13/06/2013; Linee guida ANAC n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016 Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n. 196/2003 e n. 101/2018</p>
Caratteristiche	<p>Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente;</p>
Soggetti Responsabili	<p>Giunta Comunale, per quanto di competenza;</p> <p>Tutti i Responsabili di Area, ciascuno responsabile della elaborazione, trattazione, pubblicazione ed aggiornamento costante dei dati del settore di rispettiva appartenenza così come specificato nella sezione del presente piano dedicata alla trasparenza;</p> <p>RPCT,per quanto di competenza;</p> <p>Responsabile titolare potere sostitutivo, per quanto di competenza; O.I.V./Nucleo Valutazione, per quanto di competenza.</p>
Modalità di attuazione	<p>Attraverso la parte dedicata alla Trasparenza della presente Sottosezione del PIAO che disciplina la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati inerenti l'organizzazione e l'attività amministrativa secondo le disposizioni del D. Lgs.n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni e delle altre normative settoriali vigenti.</p> <p>Attraverso la previsione di adempimenti specifici quali obiettivi specifici e/o strategici da inserire nel DUP e/o da inserire nel P.D.O. ed indicazione dei relativi indicatori.</p> <p>Attraverso i monitoraggi in corso d'anno.</p> <p>La pubblicazione dei dati, in caso di inerzia, è garantita con la previsione dello strumento dell'accesso civico.</p>

Tempi di attuazione	La sezione Trasparenza prevede i tempi e i termini relativi agli adempimenti specifici ivi previsti. Fa parte integrante del presente piano ed è descritta nella parte terza del medesimo.
Indicatori di attuazione	-Monitoraggio su singoli atti in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa; - N. richieste di accesso civico per mancata pubblicazione dei dati; -L'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza costituisce specifico obiettivo qualificato quale strategico;
Coordinamento Ciclo Performances	Le violazioni sono sanzionate quale illecito disciplinare dall'UPD e valutate negativamente nella Relazione sulla Performance.

SCHEDA MISURA: FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A. - CODICE IDENTIFICATIVO: M 7

L'articolo 35-bis del D. Lgs. n.165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "*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:*

- o *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- o *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- o *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".*

Normativa di riferimento	Art. 35-bis del D.Lgs. n.165/2001- P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; PNA 2022.
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore e responsabili interessati al procedimento di nomina U.P.D.,

	RPCT, Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Per ogni incarico, obbligo del Responsabile che provvede al conferimento di acquisizione di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa. Il Responsabile conferente gestisce il procedimento di verifica delle dichiarazioni e relativi provvedimenti consequenziali.
Tempi di attuazione	Tempestiva: all'atto dell'incarico mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'insussistenza delle cause ostative e la verifica dichiarazioni

SCHEDA MISURA: MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI NEI PROCEDIMENTI A RISCHIO – CODICE IDENTIFICATIVO:: M14

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento	art. 1, commi 9, lett. b) legge n. 190/2012; P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019;
Caratteristiche	Misura generale in grado di incidere sul sistema complessivo della prevenzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione e coinvolgendo i processi indifferentemente dall'area di appartenenza
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, Responsabile dei controlli interni, NIV, R.P.C.T,
Modalità generiche di attuazione	Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio e qualora si fosse in presenza di adeguate professionalità, il soggetto firmatario del provvedimento finale deve essere distinto dal responsabile del procedimento. Tutti i Responsabili sono chiamati a relazionare al R.P.C T circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra. Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti il Responsabile di Settore ed il Responsabile del procedimento devono rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza; La misura si attua anche attraverso la presentazione di proposte regolamentari tesi a dettare norme generali ed astratte per la disciplina della materia.

<p>Modalità specifiche di attuazione per tipologia di procedimento</p>	<p>1. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI ALLE ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE</p> <p>Il procedimenti concernenti le attività ad elevato rischio di corruzione fatte salve le ipotesi previste dalla legge di silenzio assenso o rigetto - devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta etc.) salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione giuntale o consiliare. Inoltre, ai sensi dell'art. 2 comma 1 della legge 241/1990, il responsabile di area / titolare posizione organizzativa <i>“se ravvisa la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, conclude il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo”</i>.</p> <p>Il provvedimenti conclusivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.
---	---

Ø devono essere sempre motivati specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse ;

Ø devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) o, comunque, in caso di utilizzo, specificarne il significato. E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Ciò per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti

Ø di norma, laddove possibile, il soggetto istruttore della pratica (responsabile di procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale, al fine dell'applicazione del principio di buon andamento ed imparzialità.

Le decisioni inerenti le attività a rischio devono essere attuate rispettando le norme dettate per i singoli procedimenti contenute in disposizione normative sia di rango legislativo che regolamentare.

2 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI ALLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DI NATURA SOCIO-ECONOMICA E/O AGEVOLAZIONI DI QUALUNQUE NATURA

Natura del contributo. Occorre preliminarmente chiarire che il concetto di contributo di natura sociale può manifestarsi in una duplice accezione, ossia in una elargizione di una somma di denaro a favore di qualcuno ovvero in un esonero dal pagamento di una somma di denaro che un soggetto avrebbe dovuto pagare.

In entrambe i casi si è in presenza di una di utilizzo di risorse pubbliche e come tale la disciplina che di seguito viene enunciata trova applicazione per entrambe le ipotesi.

Necessità di elaborare criteri oggettivi per l'elargizione dei contributi economici. L'art. 12 della L. n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni

precedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. Ne consegue che l'elargizione economica che il Comune pone in essere nei riguardi di un soggetto terzo sia attuativa di un precedente atto dal quale si evincano le modalità procedurali di erogazione, i requisiti dei soggetti destinatari, nonché le modalità oggettive per l'attribuzione quantitativa del beneficio. In termini più concreti è necessario predeterminare oggettivamente "a chi dare, quanto dare e perché dare". Lo stesso articolo 25 della legge 328/2000 stabilisce che ai fini dell'accesso ai servizi disciplinati dalla presente legge, la verifica della condizione economica del richiedente è effettuata secondo le disposizioni del decreto legislativo 109/1998.

Tempi attuazione di	Tempestiva per ogni procedimento
Indicatori di attuazione	-Verifica scostamento parametri scheda in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa;
Coordinamento	L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare
Ciclo Performances	ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance

2.3.6. Programmazione della trasparenza

Premessa

Il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. In particolare, è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza, ha mutato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa, ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, con l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché con l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

4.SOGGETTI COINVOLTI.

L' art. 10 del d.lgs. 33/2013 novellato prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e chiarisce che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Al processo di elaborazione del Programma concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo:

–Il Consiglio Comunale che partecipa al processo di definizione degli obiettivi strategici;

–La Giunta comunale che indirizza le attività svolte all'elaborazione e all'aggiornamento del programma da adottare annualmente entro il 31 gennaio;

–Il RPCT che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del piano curando il coinvolgimento delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'amministrazione e, quindi dei singoli Responsabili di Area degli obblighi di pubblicazione e, pertanto, sull'attuazione del programma;

–i Responsabili di Area che garantiscono - così come previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 modificato dal D.Igs. n. 97/2016 - il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabili dalla legge;

– Il Nucleo di valutazione il quale - ai sensi dell'art. 44 del D. Lgs n.33/2013 modificato dal D.195. n. 97/2016 - ha, tra l'altro, il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel programma e quelli indicati nel piano della performance, nonché verificare l'assolvimento degli obblighi in conformità alle disposizioni contenute nella Delibera ANAC n. 203 del 17 maggio 2023;

– L'UPD ai fini delle sanzioni disciplinari.

5. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza è stato individuato, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, nel Segretario Comunale, giusto decreto sindacale n. 12 del 17.11.2022.

Il responsabile per la trasparenza, che potrà essere coadiuvato da un apposito gruppo di lavoro da egli stesso costituito, ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione ed aggiornamento del "Programma triennale per la trasparenza", svolgere un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, favorendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando agli organi competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni contenute nell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013.

6.SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE, PUBBLICAZIONE AGGIORNAMENTO DATI.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare in "Amministrazione Trasparente", ma ogni settore provvede autonomamente alle elaborazioni, trasmissioni e pubblicazioni dei contenuti di competenza, attraverso un sistema "diffuso". I Responsabili di Area garantiscono - così come previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni -il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabili dalla legge;

I Responsabili di Area - così come indicati nella colonna G della tabelle riportata in calce al presente programma - sono, quindi, responsabili dell'attuazione degli obblighi di cui al D. Lgs. n. 33/2013 nonché responsabili dell'attuazione del "Programma stesso ", ciascuno per la parte di propria competenza.

In particolare, ogni singolo responsabile, per il settore/area di propria appartenenza, ha:

- il compito di trasmettere i dati cioè di individuare e/o elaborare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito;
- il compito di pubblicare i dati stessi secondo le indicazioni messe a disposizione dalla ANAC e dagli atti programmatici generali dell'amministrazione in modo da garantire la pubblicazione dei dati nel rispetto del dettato normativo in materia di trasparenza;
- Il compito di procedere al loro aggiornamento secondo le indicazioni dell'ANAC;

Ferma restando, ai sensi dell'art. 46, comma 1, del D. Lgs. 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa

vigente, sarà cura di ogni responsabile di settore organizzare al meglio la risorsa umana assegnata all'interno del settore per essere coadiuvato in tale attività, di cui rimane unico responsabile. La delega alla trasmissione dei dati deve essere comunicata, in ogni caso, al R.P.C.T.

Relativamente agli adempimenti di cui all'art. 1 comma 32 della legge 190/2012 conformemente alle disposizioni di cui alla Deliberazione dell'AVCP n. 26 del 22 maggio 2013, al Comunicato del Presidente dell'Autorità del 27 maggio 2013, ciascun Responsabile di Area deve inserire e pubblicare i dati così come previsto dalla legge 190/2012 e specificato dalle suddette deliberazioni nonché esplicito nelle FAQ aggiornate. La pubblicazione annuale in tabelle riassuntive dei dati riferiti agli anni precedenti rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto nonché la trasmissione della dichiarazione di avvenuto adempimento all'ANAC è effettuata dal Responsabile dell'area economico-finanziaria.

7.IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il nucleo di valutazione, provvede a:

- promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del b.lgs. 27.10.2009 n. 150
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance;

8 ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il decreto legislativo 33/2013 prevede al rinnovato articolo 5 comma 1: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti; informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi; nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*"; mentre il comma 2: "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni; ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.*"

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "potenziato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'ente nella sezione trasparenza e sottosezione appositamente dedicata all'accesso.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "Amministrazione Trasparente" devono essere pubblicati e aggiornati:

-l'atto organizzativo in materia di "accesso civico" approvato con deliberazione di Giunta comunale;

-i nominativi dei Responsabili ai quali presentare la richiesta d'accesso civico e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

-le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

-i nominativi dei responsabili ai quali presentare la richiesta d'accesso civico generalizzato, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

-le modalità per l'esercizio dell'accesso civico generalizzato;

-il registro per l'accesso

9.RAPPORTO PRIVACY/TRASPARENZA

Argomento strettamente collegato alla trasparenza è la disciplina sulla privacy.

Al Regolamento Europeo 2016/679 ha fatto seguito il d.lgs. n. 101/18 di adeguamento della normativa nazionale al predetto GDPR e di riscrittura del Codice privacy, in attuazione della legge delega 25 ottobre 2017 n.163 art 13.

Al Codice privacy (di cui al D. Lgs. n. 196/'03) hanno fatto seguito le linee guida del Garante privacy 2014 relative al "trattamento di dati personali, contenuti in atti e documenti, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web". Le stesse sono applicabili anche alla luce della nuova disciplina privacy: "pubblicazione per finalità di trasparenza / pubblicazione per altre finalità"

-In merito alla compatibilità della nuova disciplina introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal d.lgs. 101/2018, con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, l'ANAC ha chiarito che "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) 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" (Aggiornamento 2018 al PNA).

È da ricordare che l'art. 7 bis, comma 4, d.lgs. n. 33/13 prevede 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*».

3.2 SOTTOSEZIONE LAVORO AGILE

Il Comune di Santa Croce di Magliano si riserva di adottare nel corso dell'anno 2023 il Regolamento disciplinante il lavoro agile e da remoto previsto dall'art. 63, comma 2, del CCNL 2019 - 2021 relativo al personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

In quella fase verrà aggiornato la presente Sottosezione del PIAO 2023/2025, previo esperimento della procedura di confronto sindacale.

3.3. SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;-
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Formazione del personale:

- con l'ausilio di syllabus le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- o l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- o la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Rilevato pertanto che il Comune di Santa Croce di Magliano dispone di una capacità assunzionale pari a € 337.334,63, fino al raggiungimento del primo valore soglia (vedi conteggi come da schema allegato 2 "Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni);

Ritenuto pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, secondo il seguente programma di assunzioni e progressioni fra le aree:

Anno 2023	
RECLUTAMENTI	SPESA ANNUALE
	(13^ mensilità compreso oneri riflessi)
N. 1 unità operatore esperto full time 100% a € 27.875,09 tempo indeterminato legge 68/1999 (già presente nei reclutamenti 2022-2024, procedura avviata nell'esercizio 2022)	
PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA SPESA ANNUALE	
ART. 13 COMMA 6 e 8 CCNL 2019-2021	(13^ mensilità compreso oneri riflessi)
N. 2 unità funzionari full time 100%	€ 4.868,62
COSTO TOTALE	€ 32.743,71
Anno 2023	
RECLUTAMENTI	SPESA ANNUALE

(13 [^] mensilità compreso oneri riflessi)	
N. 1 unità operatore esperto full time 100% a tempo indeterminato legge 68/1999 (già presente nei reclutamenti 2022-2024, procedura avviata nell'esercizio 2022)	€. 27.875,09
PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGASPESA ANNUALE	
ART. 13 COMMA 6 e 8 CCNL 2019-2021 (13 [^] mensilità compreso oneri riflessi)	
N. 2 unità funzionari full time 100%	€. 4.868,62
COSTO TOTALE	€. 32.743,71

di approvare la dotazione organica dell'Ente, come da "Allegato 4 Foglio di calcolo dei costi previsti da dotazione organica e verifica dei limiti di spesa 2023-2025;

di dare atto che i costi previsti per la spesa del personale, comprensivi delle assunzioni proposte, bilancio di previsione 2023/2025 sono determinati:

per l'esercizio finanziario 2023 in euro 736.996,95,

- per l'esercizio finanziario 2024 in euro 736.996,95,

€. 25.685,17	Disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui all'01.01.2015 già definitivamente ripianato come da deliberazione della Corte dei Conti n. 2/2023/PRSP della Sezione Controllo Molise, di approvazione del PRFP 2022-2036 redatto e adottato dal Comune di Santa Croce di Magliano. Pertanto non è stata più riportata, nel Bilancio 2023-2025, la quota di ripiano presente nei precedenti Bilanci di previsione approvati, pari ad euro 25.685,17
€. 29.908,48	Riduzione della spesa di gestione e funzionamento del centro elettronico Cap. 10531 intervento 01.02.1.103
€. 12.687,92	Riduzione della spesa per interessi passivi su mutui Cap 21620, 21621 intervento 50.01.1.107
€. 16.000,00	Riduzione della spesa per liti arbitraggi e risarcimenti dovuti ad una riduzione del contenzioso anche in seguito all'adozione del PRFP. Cap 10580 intervento 01.02.1.103
€. 2.091,10	Riduzione della spesa di funzionamento degli uffici comunali. Cap 10431 intervento 01.02.1.103
Totale	
€. 86.372,67	

allegati

1. "Allegato 1 Calcolo dei resti assunzionali";
2. "Allegato 2 Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni";

3. “Allegato 3 Calcolo incremento spesa per contratti a tempo determinato per l’attuazione dei progetti del PNRR;
4. “Allegato 4 Foglio di calcolo dei costi previsti da dotazione organica e verifica dei limiti di spesa. 2023-2025;

quali parte integranti e sostanziali della presente deliberazioni;

4. SEZIONE MONITORAGGIO

Il Comune di Santa Croce di Magliano, considerate le dimensioni demografiche e le semplificazioni riservate agli Enti con meno di 5.000 abitanti, non è tenuto alla compilazione della suddetta sezione.-

- di dare mandato al Responsabile del Servizio Amministrativo, congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all’interno della sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”, nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance” e nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”, ai sensi dell’art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- di dare mandato al Responsabile del Servizio Amministrativo di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell’art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134, c. 4. Tuel, dopo aver effettuato separata ed unanime votazione.

Con successiva e separata votazione ad esito unanime, data l’urgenza di procedere in merito, la presente delibera viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell’art.134, comma 4, del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267/2000.

IL RESPONSABILE DELL'Settore I - Affari Generali e Risorse Umane:

In relazione al disposto di cui all'art. 49, del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, viene espresso parere **Favorevole** per il visto di regolarità tecnica dell'area proponente.

Santa Croce di Magliano, 03-07-2023

IL RESPONSABILE DELL'AREA
ANNA MARIA SEBASTIANO

IL RESPONSABILE DEL Settore II - Contabilita e Bilancio:

In relazione al disposto di cui all'art. 49, del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, viene espresso parere **Favorevole** per il visto di regolarità contabile.

Santa Croce di Magliano, 03-07-2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
MARILENA COLOMBO

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
DOTT. ALBERTO FLORIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. GIANCARLO NERI

Il Sottoscritto **SEGRETARIO COMUNALE**, certifica che la presente deliberazione:

| X | - è divenuta esecutiva poiché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.lgs n. 267/2000);

| | - diventerà esecutiva decorsi 10 (dieci) giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.lgs n. 267/2000);

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. GIANCARLO NERI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.