



Comune di ACERENZA (PZ)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
PIAO**

2023 – 2025

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ✓ ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- ✓ assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

SEZIONE 1

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di	ACERENZA
Indirizzo	VIA V. EMANUELE III, 151
Recapito telefonico	0971 741129
Indirizzo internet	WWW.COMUNE.ACERENZA.PZ.IT
PEC	protocollo@pec.comune.acerENZA.pz.it
Codice fiscale/Partita IVA	CF: 80004220762 - P. IVA: 01208910768
Sindaco	FERNANDO TEODORO MARIA SCATTONE
Numero dipendenti al 31.12.2022	8
Numero abitanti al 31.12.2022	2111

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In base all'articolo 3 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, la sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: "Valore pubblico", "Performance", "Anticorruzione". Per gli enti con meno di 50 dipendenti viene compilata esclusivamente la sottosezione relativa all'anticorruzione.

2.1. Valore pubblico - NO

2.2. Performance - NO

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" come modificata dall'art.41 del D.lgs. n.97/2016 e articolo 10 del D. Lgs. n.33 del 14.03.2013, come modificato dall'art.10 del D. Lgs n.97/2016.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012, nonché del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modifiche, in materia di trasparenza.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", in base alle indicazioni del PNA, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore

pubblico;

- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla Legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del Decreto Legislativo n. 3/2013.

Si precisa che gli elementi costituenti i “Rischi Corruttivi e Trasparenza” sono stati esposti nel PTPCT 2023, adottato con Deliberazione di G. C. n. 24 del 31.03.2023 ed opportunamente integrati e modificati sono stati riportati nella presente sottosezione del PIAO 2023 – 2025.

INDICE

PARTE I

CONTENUTI GENERALI

- § 1. Premessa
- § 2. Processo di formazione del P.T.P.C.
- § 3. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione
- § 4. Analisi del contesto
- § 5. Obbiettivi strategici: P.T.P.C.T. e Performance

PARTE II

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- § 6. Mappatura dei processi
- § 7 Valutazione e trattamento del rischio
 - § 7.1 Identificazione
 - § 7.2 Analisi del rischio
 - § 7.3 La ponderazione del rischio

PARTE III

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- § 8. Trattamento del rischio
- § 9. Le Misure di prevenzione – Generali - Specifiche

PARTE IV

IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

- § 10. Il monitoraggio - Le azioni di risposta

PARTE V

TRASPARENZA

- § 11. La trasparenza
- § 12. Obiettivi strategici
- § 13. Comunicazione
- § 14. Attuazione
- § 15. Organizzazione dei flussi informativi

Sezione “Amministrazione Trasparente”: definizione contenuti e individuazione Responsabili della pubblicazione

- § 16. Modalità di pubblicazione
- § 17. Monitoraggio
- § 18. Trattamento dati personali
- § 19. Accesso civico
- § 20. Dati ulteriori
- § 21. Misure per assicurare l’efficacia dell’accesso civico
- § 22. Rinvio

PARTE I CONTENUTI GENERALI

§ 1. Premessa

Il D.P.R. 24/06/2022, n. 81 (GU n.151 del 30/06/2022): “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, obbliga tutte le amministrazioni pubbliche di cui all’art.1, comma2, del D.Lgs.n.165/2001, tra le quali rientrano gli Enti locali, a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPC, ma nel PIAO, sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”.

Il DM 30/06/2022, n. 132 - Dipartimento della funzione pubblica: “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” prevede all’ “Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che:

1. *Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [... per il piano anticorruzione], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando [...], 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.*
2. *L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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*

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (in G.U. n. 265 del 13.11.2012 ed in vigore dal 28.11.2012) il legislatore, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l’Italia fa parte, ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato. A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal *Piano Nazionale Anticorruzione* (P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale. Il P.N.A. è stato approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72 dell’11 settembre 2013. A livello decentrato tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. (e, dunque, anche i Comuni), devono adottare, ex articolo 1, comma 8 della citata legge n. 190/2012, il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* (P.T.P.C.) - la cui elaborazione, ex comma 8 cit., non può essere affidata a soggetti esterni all’amministrazione - che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Ente. Dunque, gli indirizzi contenuti nel P.N.A. hanno come destinatari anche i Comuni, fermo restando quanto previsto dall’*Intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013* ai sensi dell’articolo 1, commi 60 e 61 della legge n. 190/2012.

Per chiarezza espositiva occorre sin da subito precisare il concetto di *corruzione* sotteso alla legge n. 190/2012, al P.N.A. nonché al presente documento esorbita dalle fattispecie di reato disciplinate dal codice penale e prescinde, dunque, dalla rilevanza penale di un fatto; il concetto di corruzione, infatti, deve essere inteso in un’accezione ampia, come comprensivo di tutte quelle situazioni nelle quali, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al

fine di ottenere vantaggi privati, nonché di tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso per fini privati delle funzioni attribuite ovvero a causa dell'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia che rimanga a livello di tentativo.

In sintesi, il presente Piano individua, nell'ambito dell'intera attività amministrativa, le aree a rischio di corruzione, nonché gli strumenti, le azioni e le conseguenti misure da applicare e implementare all'interno di ciascuna area, in relazione al livello di pericolosità del rischio medesimo, al fine di prevenire il fenomeno corruttivo.

Con l'approvazione del presente Piano, inoltre e conformemente alle finalità del P.N.A., l'Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità: ridurre le opportunità che favoriscano casi di corruzione; aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione, creando un contesto sfavorevole alla stessa.

Le principali novità del D.lgs. n.97/2016 in materia di trasparenza hanno riguardato il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni, unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Le novità introdotte dal D.lgs. n. 97/2016 hanno comportato l'approvazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017 – 2019 in un unico documento del PTPC e del PTTI.

Con deliberazione ANAC n. 1064 del 13.11.2019, l'Autorità ha approvato il PNA 2019 che ha segnato importanti modifiche nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, fermo restando invariata la gestione del rischio corruzione, ha implementato e rafforzato i ruoli:

- del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al quale si aggiunge la responsabilità della trasparenza;
- degli organismi/nuclei di valutazione, i quali rivestono un ruolo importante nella gestione della performance e della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Con il PNA 2019 sono state portate a sistema le modalità di attuazione della trasparenza, intesa come parte integrante del PTPCT, di tutela del dipendente pubblico (whistleblowing), così come modificata dalla legge del 30.11.2017, n.179, rubricata: *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, di conflitti d'interesse nonché prevede anche l'estensione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni.

Con deliberazione del Consiglio ANAC n.7 del 17 gennaio 2023 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che tiene conto dei cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e della normativa che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001. In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'Autorità ha adottato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni.

L'ANAC con il PNA 2022 ha valutato come prioritario, da una parte, garantire l'effettività dei presidi anticorruzione e, dall'altra, limitare gli oneri alle amministrazioni, pertanto, l'Autorità ha introdotto semplificazioni, specie per le amministrazioni di piccole dimensioni, sulla scorta di quanto

previsto nella la disciplina sul PIAO, ha previsto che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti si debba fare un piano semplificato ed inoltre ha previsto, salvo casi eccezionali indicati, un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti con meno di 50 dipendenti e rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49.

L'ANAC ha ridefinito e pertanto, sono da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici ed è, altresì, innovativa rispetto a quanto previsto nei precedenti PNA tutta la materia dei contratti in deroga, così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

L'ANAC nel PNA 2022 sottolinea come le riforme introdotte con il PNRR e la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR e l'ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

La redazione del presente Piano non significa la negazione delle misure di prevenzione, già individuate e adottate con i precedenti piani, che, tra l'altro, hanno dimostrato concretamente la loro validità ma l'individuazione, in continuità con lo stesso in relazione alle novità legislative, in coerenza con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico -gestionali, con i controlli interni e con il piano della performance e con gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza, approvati dal Consiglio dell'Autorità dell'Anac con il PNA 2022 in data 17 gennaio 2023.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i principi guida già fissati nel PNA 2019 (principi strategici; principi metodologici; principi finalistici) cui si aggiungono le modalità stabilite da ANAC per elaborare la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni. Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. L'organo di indirizzo continua a programmare tali obiettivi alla luce delle peculiarità di ogni amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano.

Principi strategici:

- 1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
- 2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 3. Soggetti coinvolti).
- 3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

- 1) Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- 2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- 3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- 4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
- 5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

- 1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- 2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

§ 2. Processo di formazione del P.T.P.C.T.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 8 della Legge n. 190/2012, compete al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito anche R.P.C.T.) proporre all'organo di indirizzo politico, la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza, che deve essere adottato entro 30 giorni dal termine per l'approvazione del bilancio di previsione ogni anno e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.). Il comma 8 cit. specifica che l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Il presente Piano è stato dunque predisposto dal R.P.C.T., nominato con Decreto Sindacale **n. 1 del 20/01/2017** ed individuato nella persona del Segretario Comunale, Dott.ssa Angelina Ferrenti, con la partecipazione di tutte le posizioni organizzative dell'Ente. Conformemente a quanto stabilito nel P.N.A., in sede di elaborazione del presente Piano, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholder e degli organi politici, è stata garantita la partecipazione dei cittadini, delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, e degli amministratori pubblici, pubblicando sul sito istituzionale del Comune l'avviso prot. 5712 del 30.12.2022 con cui è stato richiesto a chiunque avesse interesse di manifestare proposte e/o suggerimenti utili alla predisposizione del piano. Alla data 16.01.2023 (termine di scadenza dell'avviso), non è pervenuta alcuna comunicazione in proposito.

La presente sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza ha visto il coinvolgimento attivo dell'organo di indirizzo politico-amministrativo esecutivo (Giunta Comunale) che è avvenuto attraverso interlocuzioni con cui sono stati condivisi gli obiettivi strategici rimessi alla valutazione dell'organo di indirizzo che la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza si prefigge. In particolare, come stabilito dall'art. 10, co. 3, del D.lgs. n.33/2013, novellato dall'art. 10 del D.lgs. n.97/2016, si è stabilito che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico del Comune di Acerenza così come l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno, nonché l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti.

La presente sezione sull'anticorruzione e sulla trasparenza è approvata nell'ambito del PIAO dalla Giunta Comunale entro 30 giorni dal termine per l'approvazione del bilancio di previsione annuale, fatto salvo, come previsto dall'Autorità nel PNA 2022, di procedere con un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti con meno di 50 dipendenti, e confermare per le successive due

annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, dando atto che nell'anno precedente non si siano verificati eventi corruttivi o evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

La sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza viene pubblicata sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" nella sezione ventunesima "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con una sezione aggiornata. Tale pubblicazione come stabilito nel PNA 2022, è validamente assolta anche mediante collegamento ipertestuale con la pubblicazione del PIAO nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello - Disposizioni generali - sottosezione di secondo livello - Atti generali. Il comma 8 dell'art. 1 della Legge n.190/2012, prevede che il PTPCT, oggi la sezione del PIAO sull'anticorruzione e sulla trasparenza debba essere trasmesso all'ANAC. La trasmissione può essere svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC. Il PTPCT pubblicato in "amministrazione trasparente" deve rimanere pubblicato sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

§ 3. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

I soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione sono:

- Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)
- Corte dei conti
- Comitato Interministeriale
- Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali
- Prefetti della Repubblica
- Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA - le pubbliche amministrazioni)
- enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico
- Autorità di indirizzo politico
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- Responsabili di Servizio, incaricati di P.O. - Referenti
- Organismo di Valutazione;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)
- tutti i dipendenti dell'amministrazione
- collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione
- soggetti giuridici collegati
- stakeholders
- strutture di vigilanza ed audit interni

In particolare:

- 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);
- la **Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 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'**Autorità di indirizzo politico**, oltre ad essere competente all'approvazione del P.T.P.C. ed alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. Inoltre, l'organo di indirizzo politico deve:
 - valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
 - tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
 - assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
 - promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.
- Il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** (Segretario Comunale Decreto Sindacale n. 1 del 20.01.2017: entro il termine stabilito per l'approvazione del PIAO ogni anno propone nell'ambito di detto Piano la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il P.T.P.C.T., la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, co. 8, l. n. 190/2012); definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione e l'idoneità della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e propone modifiche allo stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; d'intesa con il Responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione (se la struttura organizzativa dell'ente consente tale rotazione); entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico; nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta. A quest'ultimo, dunque, data l'attribuzione della nuova funzione, che non permette di fatto di essere controllore e controllato, non devono essere conferiti incarichi di responsabilità di Servizi ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. n. 267/2000, fatte salve, particolari, eccezionali e temporanee esigenze. La figura del RPCT è disciplinata dalla legge 190/2012, dalla legge 97/2016, nonché dalla parte IV del PNA/2019 e dall'allegato n. 3 dello stesso.
- **I Responsabili di Servizio** (Referenti per la prevenzione della corruzione):
 1. promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori
 2. partecipano attivamente all'analisi dei rischi
 3. propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza

4. provvedono per quanto di competenza alle attività di monitoraggio
 5. assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza
- **L'Organismo di Valutazione**, comunque denominato:
 1. collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance;
 2. verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
 3. verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012);
 4. fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, L.190/2012);
 5. esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento.
 - **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**
 1. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
 2. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria;
 - **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**
 1. assicurano il rispetto delle misure di prevenzione
 2. garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento
 3. partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento
 - **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**
 1. osservano le misure contenute nel presente Piano e segnalano le situazioni di illecito.
 - **I Soggetti Giuridici collegati:**
 1. Le società partecipate, collegate stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.), adottano, in assenza e/o integrazione del modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo 231/2001, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della legge 190/2012.
 - **Gli Stakeholders:**
 1. Formulano proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. L'Amministrazione si rivolge alla società civile e alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi con apposito avviso, da pubblicarsi sul sito web del Comune, nell'apposita sezione di "amministrazione trasparente" e all'albo on line dell'Ente.
 - **Le Strutture di Vigilanza ed audit interni:**
 1. Strutture di vigilanza ed audit interni non sono presenti a causa delle ridotte dimensioni dell'Ente.

§ 4. Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne, nonché delle relazioni esistenti con i portatori di interessi (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e deliberazione n. 1064 del 13.11.2019).

Contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno, con riferimento al territorio del Comune di Acerenza, Ente di piccole dimensioni, si è proceduto attraverso l'analisi dei dati in possesso dei responsabili di servizi, che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, dai quali è emerso che non sono stati segnalati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Il Contesto esterno in cui opera il Comune di Acerenza, con una popolazione al 31.12.2022 pari a 2.111 abitanti, finalizzato ad una corretta valutazione del rischio, è il seguente:

- a) Contesto geografico: è caratterizzato dalla vicinanza al Capoluogo di Regione Potenza a cui ci si rivolge, in particolare, per i servizi sanitari ospedalieri e scolastici dopo la scuola dell'obbligo e dalla contestuale posizione baricentrica rispetto ai comuni facenti parte dell'area interna. La peculiarità di Acerenza è data dalla presenza di un centro storico, di cui le prime notizie di insediamenti abitati risalgono al VI secolo a.C., l'antica Acheruntia, Ἀχεροντία in greco, citata dagli scrittori romani Tito Livio e Orazio, e nel Medioevo da Procopio. Tutti la citano come "Fortezza di guerra" e "presidio". Nel V secolo fu istituita come una delle diocesi lucane. Nel predetto Centro Storico è situata la Sede Arcivescovile e svetta la Cattedrale di Santa Maria Assunta e San Canio Vescovo, un pregevole monumento, tra i più importanti della Regione Basilicata, risalente all'XI secolo, consacrata nel 1080 in stile romanico. Nel centro urbano è situata la sede comunale e la sede del Comando Compagnia Carabinieri. Inoltre, è presente la scuola dell'infanzia, la scuola primaria di primo e secondo grado e la scuola secondaria di secondo grado I.T. "Leonardo da Vinci" di Acerenza, sede staccata dell'I.I.S.S. "E. Majorana" di Genzano.
- b) Contesto economico: è caratterizzato, da attività di imprese agricole, di attività commerciali di piccole e medie strutture di vendita, con particolare riferimento al mercato mensile e sono presenti attività minime per garantire i servizi essenziali alla collettività presente. Sono presenti attività di ristorazione. Vi sono piccoli imprenditori edili e per gli altri servizi negozi di vario genere, non sono presenti, invece, le grandi strutture di vendite, anche per la vicinanza alla Città capoluogo di provincia Potenza. In questo contesto economico, conosciuto dall'ufficio tributi, non si ravvisa una pratica diffusa di evasione tributaria comunale. È presente un'area industriale che si presenta allo stato attiva.
- c) Contesto sociale: è caratterizzato da una popolazione dedita al lavoro, con mancanza di forme di criminalità organizzata. Non risultano, all'Ente, segnalazioni, denunce o altro che possano rappresentare, al momento, un concreto rischio di corruzione. L'attività di tutela della sicurezza sul territorio è garantita sia dalle forze di Polizia Locale che dai Carabinieri. I servizi sociali del comune, intervengono, sia su richieste esterne (quali le scuole), sia autonomamente, per le problematiche di bisogno sociale ed economico rivolto alle fasce più deboli della popolazione. È costante l'utilizzo delle forme di sostentamento pubblico per la popolazione in difficoltà avvalendosi del Reddito di Cittadinanza, Lavori socialmente utili e contributi straordinari per situazioni socioeconomiche estreme.

Il Comune di Acerenza, inoltre, è parte dei servizi sociosanitari associati dell'Ambito socio-territoriale n. 1 "Alto Basento", per la gestione dei suddetti servizi.

Risulta presente una struttura ospedaliera "Fondazione Don Gnocchi - Centro "don Michele Gala", punto di riferimento importante per la riabilitazione in Regione Basilicata. La struttura dispone di un **reparto di degenza di riabilitazione specialistica ospedaliera neurologica e ortopedica**, con posti letto anche in **Day Hospital**, e di un **reparto di degenza di riabilitazione estensiva**. È presente, inoltre, un servizio di riabilitazione a carattere ambulatoriale con trattamenti individuali ed un **Poliambulatorio**.

Inoltre, è presente una struttura di riabilitazione psichiatrica pubblica "Giardini di Alice" che costituisce punto di riferimento anche per i comuni dell'area interna.

Sul territorio di norma non si ravvisano episodi di vandalismo o di degrado di beni pubblici.

Dal contesto esterno, sopra descritto, ad oggi, per le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Ente, non si ravvisano condizionamenti impropri sull'attività dell'amministrazione. Non vi sono state segnalazioni, denunce o altro, tale da rappresentare, al momento, un concreto rischio di corruzione.

Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda la struttura organizzativa dell'amministrazione.

L'inquadramento del *contesto interno* all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Per quanto riguarda la struttura organizzativa dell'Ente, essa è stata definita con Deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 28/05/2013 e successive Deliberazioni di Giunta Comunale n. 57 del 31/12/2015 e n. 149 del 30.12.2022.

La struttura è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Servizi/Uffici.

Le Aree sono assegnate a Dipendenti di cat. C appartenenti all'Area Funzionari ed elevata qualificazione, titolari di EQ.

La dotazione organica effettiva prevede:

il Segretario Generale;

n. 9 dipendenti, dei quali i titolari di EQ sono n. 3

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento gli attribuisce.

§ 5. Obiettivi strategici: PTPCT e Performance.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 (rinnovato dal D. Lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione".

La disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (Art.3).

Conseguentemente, l'elaborazione del presente documento non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire, decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale". Gli obiettivi del PIAO- Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano delle performance e il documento unico di programmazione (DUP). Tanto esposto, l'obiettivo considerato strategico dall'Amministrazione è e resta il potenziamento della trasparenza, in continuità con gli esercizi decorsi, e pertanto, permane l'intenzione di realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale: a) la trasparenza quale reale

ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione; b) il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso: a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici; b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

È evidente che il presente documento, quale strumento per la gestione organizzata del rischio da corruzione che interessa l'organizzazione della pubblica amministrazione, deve essere tradotto in obiettivi, in quanto tanto impatta direttamente sulla performance organizzativa e individuale, con la conseguenza che la gestione del rischio è strettamente e necessariamente collegata con il concetto di performance.

Le misure di attuazione della presente sottosezione del PIAO costituiscono, pertanto, obiettivi di performance dei Responsabili di Area per le misure ivi richiamate di rispettiva competenza. La traduzione del presente documento in obiettivi di performance non può prescindere dalla considerazione che le misure di prevenzione della corruzione siano esse stesse obiettivi-prodotto, immediatamente e direttamente verificabili:

- per alcune misure, tanto è riscontrabile con la loro stessa realizzazione, nel senso che esse si attivano con la loro semplice esecuzione e, dunque, si verificano con l'uso. In questo caso, il prodotto in cui esse si concretizzano costituisce già di per sé un obiettivo misurabile e valutabile: è il caso della rotazione ordinaria del personale, ove realizzabile, la quale genera il risultato desiderato al momento della sua attuazione;
- alcune delle misure previste, invece, devono essere attuate al verificarsi di presupposti determinati: è il caso, ad esempio, delle misure di prevenzione della corruzione da attuare al momento del verificarsi di specifiche attività, procedimenti e/o processi: ciò accade per le misure in concomitanza di concorsi, di procedimenti di appalto, dell'erogazione dei contributi;
- misure ulteriori si riflettono sulle modalità di esercizio dell'attività amministrativa traducendosi in "regole" che disciplinano la stessa, prescrivendone, ex ante, le modalità e i contenuti.

PARTE II VALUTAZIONE DEL RISCHIO

§6. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi, nonché la individuazione e l'analisi dei processi organizzativi, è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La realizzazione della mappatura dei processi ha tenuto conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.), poiché l'ente, essendo di piccole dimensioni, ha poche risorse umane, le quali, tra l'altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative e organizzative.

Nella descrizione dei processi l'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;

6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
 7. governo del territorio;
 8. incarichi e nomine;
 9. pianificazione urbanistica;
 10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
 11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.
- Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente prevede un’ulteriore area:
12. “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, organizzazione eventi culturali ricreativi, istruttoria delle deliberazioni, accesso agli atti, accesso civico, formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

IL RPCT con la collaborazione delle Posizioni Organizzative dell’Ente responsabili delle rispettive Aree, in sede di predisposizione della presente sezione del PIAO da una preliminare verifica della “mappatura” dei processi (individuazione ed analisi dei processi organizzativi con l’identificazione delle aree che risultano potenzialmente esposte a rischio corruttivo) e nell’ambito dell’analisi del contesto interno come indicato nell’allegato 1 del PNA 2019, hanno predisposto la relativa mappatura del rischio come da Allegato A della sottosezione 2.3 al PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza” 2023-2025. I processi nell’allegato A richiamato, secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, cioè elementi che innescano il processo), delle attività costitutive il processo, e dell’output finale, cioè risultato atteso dal processo) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato al PIAO “rischi corruttivi e trasparenza” 2023 - 2025 appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, si riserva l’eventuale individuazione di ulteriori processi dell’ente, in considerazione del fatto che dall’analisi del contesto non emergono “eventi sentinella” a rischio di corruzione.

§7. Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

7.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è di individuare comportamenti o

fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PIAO sezione "**rischi corruttivi e trasparenza**".

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, e la mancanza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, si è svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Tecniche e fonti informative

Tenuto conto delle conoscenze e delle risorse disponibili nonché dell'analisi del contesto esterno ed interno di ente di piccole dimensioni, sono state applicate principalmente le seguenti metodologie seguenti:

- la partecipazione degli stessi funzionari responsabili di Posizione Organizzativa, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- le risultanze della mappatura;
- la valutazione dei risultati dell'analisi del contesto, che non ha presentato episodi di corruzione o cattiva gestione né segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

Identificazione dei rischi:

Gli eventi rischiosi individuati sono stati formalizzati in un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" **Allegato A al PIAO 2023-2025 e deve intendersi qui integralmente richiamata anche se non materialmente allegata.** Il catalogo è riportato nella colonna **G**. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

7.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

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

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

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente Piano. I risultati dell'analisi fatta sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi”, **Allegato B** alla sezione “**rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO 2023-2025.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi”.

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti;
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT e sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il coordinatore RPCT e i responsabili di Posizione organizzativa che vantano la conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, hanno ritenuto di procedere con la metodologia dell'“autovalutazione” proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'“autovalutazione” svolta, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate **B** alla sezione “**rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO 2023-2025, denominate “Analisi dei rischi”.

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio”;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”.

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Pertanto, come da PNA, l'analisi della presente sezione “**rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO 2023-2025 è stata svolta con metodologia di tipo **qualitativo** ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT e i Responsabili di Posizioni Organizzative hanno applicato gli indicatori proposti dall'ANAC, così come da scala ordinale sopra integrati, ed hanno proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio, applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate,

denominate “Analisi dei rischi”, Allegato **B** alla sezione “**rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO 2023-2025 che sono qui integralmente richiamate. Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

7.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il RPCT ed i titolari di EQ hanno stilato la classifica del livello di rischio che di seguito si riporta e si illustra:

- 1-** massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2-** "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.
- 3-** la “graduatoria” dei rischi (“classifica del livello di rischio”) sulla base del “livello di rischio” in ordine decrescente (v. Tabella n. 4 qui di seguito), dove l'area in colore rosso identifica i livelli di rischio elevati; quella in colore giallo i livelli di rischio medio; quella in colore verde i livelli di rischio bassi.

Tabella n. 4: Classifica del livello di rischio

Livello del rischio	Numero Aree rischio/processo
A++	3.2 - 3.3 - 5.1 - 9.1 - 9.2
A+	3.1 - 3.4 - 7.1 - 7.2
A	1.1 - 1.2 - 3.5 - 3.6 - 4.1 - 4.2 - 4.3 - 4.4 - 4.5 - 4.6 - 4.7 - 4.8 - 5.2 - 5.3 - 5.4 - 6.1 - 6.3 - 8.1 - 10.1 - 10.2 - 10.3 - 10.7 - 12.1 - 12.2 - 12.5
M	1.7 - 2.1 - 2.2 - 3.7 - 3.8 - 6.7 - 6.8 - 6.9 - 6.10 - 6.11 - 6.12 - 6.13 - 6.14 - 6.15 - 6.16 - 10.4 - 10.5 - 10.8 - 11.1 - 12.4
B	1.3 - 1.4 - 1.5 - 1.6 - 6.2 - 6.6 - 7.3 - 7.4 - 10.6 - 10.9 - 10.10 - 10.11 - 11.6 - 12.3
B -	6.5 - 11.2 - 11.3 - 11.4 - 11.5 - 11.7 - 11.8 - 11.9

PARTE III

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

§ 8. Trattamento del rischio

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”. Il trattamento è il procedimento volto a “*modificare il rischio*”, ossia alla individuazione e valutazione delle “*misure*” di contrasto per la prevenzione del rischio di corruzione. Dunque, al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate “*misure di prevenzione*”, da applicare alle attività (id est, processi) con valori di rischio maggiori (maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento).

Dall'analisi condotta sulle misure previste nel precedente PTCT, le stesse risultano adottate ed adeguate, pertanto, alla luce del nuovo PNA/2019, le misure già esistenti vengono confermate ed individuate come misure generali, cioè applicabili a tutti i processi mappati. Le stesse, poi, vengono individuate come misure specifiche per i processi richiamati in ciascuna delle misure di seguito riportate.

Ciò posto, sono individuate le seguenti “MISURE” *Generali e Specifiche* minime di contrasto per la prevenzione del rischio corruzione (Box 11 allegato A al PNA/2019):

§ 9. Le misure di prevenzione – Generali – Specifiche

Fermo restando quanto previsto nel PNA precedente, in una logica di semplificazione, come indicato dagli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvati dal Consiglio dell’Autorità dell’Anac in data 2 febbraio 2022, gli elementi essenziali che devono essere contenuti nella parte relativa al trattamento del rischio sono i seguenti: **1) Le misure generali; 2) Le misure specifiche**. Nel documento l’ANAC auspica che nella sezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO siano programmate meno misure specifiche, ma quelle individuate come idonee a neutralizzare i rischi corruttivi trovino adeguata descrizione nella sezione “**Rischi corruttivi e trasparenza**” del PIAO. Essendo un Ente di piccole dimensioni e non essendosi verificati in passato eventi corruttivi, disfunzioni amministrative e modifiche organizzative si ritiene adeguarsi ai suggerimenti forniti dall’ANAC andando a contenere il numero delle misure specifiche.

Misure generali

- A. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento**
- B. Conflitto d’interesse – obbligo di astensione**
- C.1 Rotazione ordinaria del personale**
- C.2 Rotazione straordinaria del personale**
- D. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e incarichi extra istituzionali**
- E. Segnalazione e protezione del dipendente- whistleblowing**
- F. Formazione**
- G. Trasparenza**
- H. Divieti post-employment – Pantouflage**
- I. Commissioni e conferimenti di incarichi in caso di condanna**
- L. Patti di integrità**

Di seguito si provvede ad esplicitare le singole misure.

A. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Descrizione della misura: Il comma 3 dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”. Intento del legislatore è quello di delineare, in ogni amministrazione, un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti. Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione, a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance, occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel presente documento, come sopra detto, di tipo oggettivo incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione. I codici di comportamento (“nazionale” e “decentrato”) rappresentano una misura di prevenzione rilevante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte di tutti i dipendenti.

Normativa di riferimento: art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.).

In attuazione dell'art.54 del D.lgs. n. 165/2001 è stato emanato il DPR n.62/2013 recante il nuovo Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici. In attuazione del medesimo articolo, nonché del citato DPR n.62/2013 la Giunta Comunale con Deliberazione n.118 del 18/12/2013 ha approvato il nuovo Codice di Comportamento dei Dipendenti Comunali.

Programmazione della Misura: si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR n. 62/2013 sopra citato. L'ente predispone o modifica gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

Soggetti responsabili: tutti i dipendenti ed i collaboratori del Comune.

Tipologia della Misura: quella dei Codici di comportamento costituisce, così come la trasparenza, misura “trasversale”, comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di Monitoraggio: il Codice in vigore è in fase di adeguamento in conformità alle linee guida ANAC n. 177/2020.

Tempi di Realizzazione: il procedimento inerente all'approvazione del nuovo Codice di Comportamento è stato attivato e sarà concluso entro il 31/12/2023.

B. Conflitto di interesse - obbligo di astensione

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentata dal “conflitto di interessi”. La particolare situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente, determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria. Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che lo stesso è inserito in diverse norme che disciplinano aspetti differenti. Nel PNA 2022 l'Autorità, in considerazione anche dell'importanza che il conflitto di interesse riveste nell'ambito dell'attuazione degli interventi del PNRR, ha dedicato un intero capitolo al conflitto di interesse in materia di contratti pubblici ex art.42 del D.lgs. n.50/2016 ed ha riportato nella tab.15 i soggetti ai quali si applica l'art.42, suggerendo, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, di far rendere ai dipendenti una dichiarazione per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, relativa a contratti che utilizzano fondi PNRR e PNC, fermo restando l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP.

Normativa di riferimento: Piani Nazionali Anticorruzione. Art. 1, comma 41, della Legge n.190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, rubricato “conflitto di interessi”, Art.7 del Codice generale di cui al D.P.R. n. 62/2013 e Art.42 del D.Lgs. n.50/2016.

Le disposizioni stabiliscono che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni azione di conflitto anche potenziale. Con dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Le norme perseguono una generale finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma di cui all'art.42 del Codice dei contratti ha una specifica valenza di prevenzione della corruzione nell'ambito dei contratti pubblici, sia nella fase di gara che nella fase di esecuzione, sia sottosoglia che sopra soglia e riguarda tutti i soggetti individuati nella tabella 15 del PNA 2022 e nel caso di affidamenti legati a fondi PNRR l'art.42 trova applicazione anche per i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante.

Programmazione della misura generale: si rinvia a quanto previsto dagli articoli del Codice generale di cui al D.P.R. n. 62/2013. I soggetti tenuti alla dichiarazione di cui all'art.42 del D.lgs. n.50/2016 rilasciano una dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o all'attribuzione dell'incarico e dichiarano nelle determinazioni assunte che viene osservato l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, dichiarando espressamente che non ricorre l'obbligo di astensione. L'ente intraprende adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei

comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. Con Decreto Sindacale sarà designato, di volta in volta, il sostituto del Responsabile di Area che abbia dichiarato di essere in conflitto d'interessi.

Soggetti responsabili:

- tutti i dipendenti (incaricati o meno di E.Q.).

Tipologia della misura: trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio: numero di dichiarazioni di astensione pervenute.

Tempi di attuazione: misura attiva.

C1. Rotazione ordinaria del personale

Normativa di riferimento: articolo 1, comma 10, lettera b) della Legge n. 190/2012; P.N.A. Delibera ANAC n.1064 del 13.11.2019.

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione è una misura di prevenzione della corruzione con carattere preventivo. L'ANAC con Delibera 13/2015 ha chiarito che:

- la rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni che, in tal modo, potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Non si deve, quindi, dar luogo a rotazione se essa comporta la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Non sempre la misura è attuabile; ciò non di meno le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

Il Comune di Acerenza è un piccolo Ente, la dotazione organica dell'ente è, pertanto, molto limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili anche alla luce dei requisiti richiesti dalla normativa pertinente, da ultimo il Codice dei contratti, per l'esercizio delle varie mansioni. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, dal suo canto, ha previsto che non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Soggetti responsabili: Responsabile anticorruzione, Responsabile titolari di EQ e tutto il personale addetto alle aree a rischio corruzione.

Programmazione della misura: Rotazione Ordinaria: l'eventuale attuazione della gestione in forma associata delle funzioni. Attuazione della c.d. "segmentazione delle funzioni", sempre se e ove praticabile, che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Tipologia della misura: quella di cui al presente paragrafo è misura potenzialmente applicabile a tutte le aree a più alto di rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

Indicatori di monitoraggio: numero di incarichi ruotati nell'anno.

C2. Rotazione straordinaria del personale

Il D.lgs. n.165 del 30.03.2001, art.16, co 1, lettera l – *quater* prevede la rotazione straordinaria per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazione al Codice di comportamento nei casi di avvio di un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva. L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero nei reati connessi a "fatti di corruzione" di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti innanzi indicati. L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n.39/2013, dell'art. 35-bis del D.lgs. n.165/2001 e del D.lgs. n.235/2012.

Soggetti responsabili: Sindaco, Responsabile Anticorruzione, Responsabile titolare di EQ e di procedimento.

Programmazione della misura: Rotazione Straordinaria: a seguito di accertamento d'ufficio o di comunicazione del dipendente. Come indicato dall'ANAC con deliberazione n.345 del 22.04.2020, negli enti di piccole dimensioni, l'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria spetta al Sindaco ed in nessun caso può essere posta in capo al RPCT.

Tipologia della misura: quella di cui al presente paragrafo è misura potenzialmente applicabile a tutte le aree a più alto di rischio di corruzione individuate nel presente Piano.

Indicatori di monitoraggio: numero di incarichi ruotati nell'anno.

Tempi di realizzazione: annuale, subordinato al verificarsi dell'evento.

D. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e incarichi extra istituzionali

D1. Inconferibilità e incompatibilità. Normativa di riferimento: Decreto Legislativo n. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.).

Ai fini dell'attribuzione degli incarichi di EQ l'Ente applica la disciplina recata dal D.Lgs. n. 267/2000, dai C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali, dallo Statuto Comunale e dal Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Ai sensi dell'articolo 20 del D.lgs. n. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico, l'incaricato di responsabilità di servizio presenta una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013.

I Responsabili incaricati di EQ, all'atto del conferimento dell'incarico ed a condizione dell'efficacia dello stesso, nonché annualmente nel corso dell'incarico, debbono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato D.lgs. n. 39/2013 (v. art. 20 del citato D.lgs.).

Programmazione della misura: si rinvia a quanto stabilito dal D.lgs. n. 39/2013.

Dichiarazione annuale sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. Verifica della veridicità delle dichiarazioni rese dai titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa mediante richiesta dei certificati del casellario giudiziario e carichi pendenti. Ciascun Responsabile di posizione organizzativa, per quanto del proprio Area di competenza, verifica la veridicità delle dichiarazioni rese dal proprio personale, almeno a campione.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili incaricati di EQ.

Tipologia della misura: trattasi di misura anch'essa "trasversale", perché applicabile a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio: numero di dichiarazioni su numero di dipendenti.

Tempi di attuazione: misura attiva.

D2. Incarichi extra istituzionali dei dipendenti. Normativa di riferimento: art. 53 del D.Lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58-*bis* della Legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.).

Programmazione della misura: in ordine all'incompatibilità, al cumulo di impieghi ed agli incarichi extraistituzionali ai dipendenti, puntuale applicazione del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, nonché del vigente regolamento sulle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi extra istituzionali ai dipendenti, approvato con Deliberazione di G.C. n.17 del 27/03/2014.

Soggetti responsabili: Responsabile Ufficio personale.

Tipologia della misura: trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio: numero di incarichi autorizzati.

Tempi di attuazione: misura attiva.

E. Segnalazione e protezione del dipendente- whistleblowing

Normativa di riferimento: art. 54-*bis* del D.lgs. n. 165/2001; Codice di comportamento dei dipendenti comunali; La Legge del 30.11.2017, n.179: Piani Nazionali Anticorruzione.

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). Non sono tenute in considerazione segnalazioni anonime che non indichino gli autori della condotta illecita ed in modo puntuale le circostanze di fatto. La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che la stessa sia inoltrata direttamente al Responsabile Anticorruzione.

Il legislatore ha sentito l'esigenza di introdurre disposizioni di tutela del whistleblower e, a tal fine, ha introdotto nel corpus del D.Lgs. n. 165/2001 l'articolo 54-bis (rubricato, giustappunto, "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*"), che:

- tutela l'anonimato del "denunciante";
- prescrive espressamente il divieto di discriminazione del "denunciante";
- prevede che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

Programmazione della misura: per l'applicazione della misura si rimanda integralmente alle disposizioni di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n.165/2001 ed al DPR n.62/2013. La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'art.54 bis del decreto legislativo n.165/2001". Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'Ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile la tutela dell'anonimato del whistleblower. In ogni caso, i soggetti destinatari delle

segnalazioni sono tenuti al segreto e al massimo riserbo e al divieto di discriminazione. Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n.241/1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella L. n.190/2012.

Soggetti responsabili: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. La segnalazione in oggetto deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione al seguente indirizzo di posta elettronica segreteria@comune.acerenza.pz.it

Tipologia della misura: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

Indicatori di monitoraggio: numero di segnalazioni pervenute.

Tempi di realizzazione: misura attiva.

F. Formazione

Normativa di riferimento: articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c), 11 della Legge n. 190/2012; D.P.R. n. 70/2013; Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.);

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti **interessati** e dipendenti **coinvolti**, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli. Ove possibile, compatibilmente con le risorse finanziarie limitate, le attività formative devono essere strutturate su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- **livello specifico**, rivolto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai referenti (cioè, ai Responsabili incaricati di EQ), ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione, fasi di predisposizione del PTCT.

La formazione in tema di anticorruzione è rivolta ai dipendenti ed ai componenti della giunta anche in house.

Programmazione della Misura: Nella sezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del PIAO, è riportato il contenuto di formazione anticorruzione e i canali e gli strumenti di erogazione della stessa (ad es. partecipazione a convegni, corsi di aggiornamento/approfondimento, formazione online e/o in house). Le ore dedicate alla formazione in tema di anticorruzione non possono essere inferiori a tre annue per ciascun dipendente individuato quale destinatario.

Soggetti responsabili: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione; Responsabili

incaricati di EQ, definiti con riferimento agli ambiti di competenza.

Tipologia della misura: la formazione è misura differenziata sulla base dei livelli di rischio. Come primaria forma di formazione verrà svolto un periodico confronto tra il R.P.C ed i Responsabili per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

Indicatori di Monitoraggio: numero di ore dedicate alla formazione non inferiore a tre annue.

Tempi di Realizzazione: Misura attiva.

G. Trasparenza

Normativa di riferimento: D.lgs. n. 33/2013 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34; L. n. 190/2012; Capo V della L. n. 241/1990; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.), delibera ANAC n.468 del 16.06.2021 riguardante gli obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici che sostituisce la n.59 del 15.07.2013. L. 27.12.2019, art.1, c.145 riguardante l'obbligo di pubblicazione delle tracce delle prove dei concorsi e della graduatoria finale. Il PNA 2022 ha ampliato le forme di trasparenza per l'attuazione delle Misure PNRR ed ha modificato gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti", All.9 al PNA 2022.

La trasparenza costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, tant'è che è connotata dalla "trasversalità", ossia trattasi di misura applicabile a tutte le "aree di rischio" sopra individuate.

Programmazione della Misura Generale: quanto alle misure in materia di trasparenza si fa espresso rinvio al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità che, come già detto, viene approvato unitamente al presente Piano ed al "*REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI*" approvato con Deliberazione di C.C. n. 30 del 26.09.2018.

Soggetti responsabili: Responsabile per la Trasparenza e tutti i Responsabili incaricati di EQ, che sono diretti Referenti del R.P.T.C.

Tipologia della Misura: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di Monitoraggio: si fa espresso rinvio al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), che, come già detto, viene approvato unitamente al presente Piano, oltre al controllo successivo di regolarità amministrativa ed attestazione del nucleo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Tempi di Realizzazione si fa espresso rinvio al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), che, come già detto, viene approvato unitamente al presente Piano.

H. Divieti post-employment – Pantouflage (divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro)

Normativa di riferimento: art. 53, comma 16-*ter*, D.lgs. n. 165/2001 (comma introdotto dalla legge n. 190/2012); Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.).

L'articolo 53, comma 16- *ter*, del D.lgs. n. 165/2001 dispone testualmente che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

La disposizione di cui al comma appena riportato è volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita, dunque, la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

Programmazione della misura: a cura del Responsabile competente per ogni singolo procedimento, ogni contraente dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto e/o del conferimento dell'incarico, deve rendere una apposita dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 circa l'insussistenza di rapporti di lavoro o di rapporti di collaborazione con i soggetti individuati dalla precitata norma.

Ogni dipendente dell'ente, all'atto dell'assunzione, rende una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

Nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

L'Ente agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, D.Lgs. n. 165 del 2001.

Soggetti responsabili: Responsabili incaricati di EQ.

Tipologia della misura: trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio numero di dichiarazioni rese da dipendente assunto e/o contraente su numero assunzioni e/o contratti.

Tempi di attuazione: misura attiva.

I. Commissioni e conferimento di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.

Normativa di riferimento: art. 35-*bis* del D.lgs. n.165/2001; Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.). Con la Legge n. 190/2012 sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni pubbliche. Tra queste misure, il nuovo articolo 35-*bis* del D.lgs. n. 165/2001 – introdotto giustappunto dalla Legge n. 190/2012 – pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso e di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive di uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. L’articolo 35-*bis* cit. (rubricato “*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*”) prevede testualmente che: “1. *Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma l’integrale leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.*

Programmazione della misura: Ogni commissario deve rendere, all’atto della nomina, una dichiarazione circa l’insussistenza delle condizioni di cui sopra. Ogni Responsabile incaricato di EQ rende detta dichiarazione all’atto del conferimento dell’incarico. Le dichiarazioni sostitutive relative ai precedenti penali sono soggette a verifiche e l’eventuale riscontro positivo è comunicato al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Soggetti interessati: tutti coloro che partecipano alle commissioni, vengono assegnazioni agli uffici, sono soggetti a conferimento di incarichi di EQ.

Tipologia della misura: trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio: numero dichiarazioni rese su numero incarichi conferiti.

Tempi di realizzazione: misura già attiva.

L. Patti di integrità per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture

Normativa di riferimento: Dopo il pronunciamento dell'AVCP (Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture), con determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti, anche questa amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, intende predisporre ed utilizzare protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse pubbliche. I protocolli di legalità rappresentano, dunque, un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il protocollo di legalità è un documento che la stazione appaltante richiede che venga sottoscritto dai partecipanti alle procedure ad evidenza pubblica. La sottoscrizione del protocollo e gli obblighi che ne derivano possono costituire un aggravamento dei procedimenti di acquisizione dei lavori, servizi e forniture; pertanto, l'esigenza di prevenzione della corruzione va temperata con l'efficienza del procedimento. Per tali motivi l'obbligo di sottoscrivere protocolli di legalità si ritiene sussistente oltre una certa soglia di valore dell'appalto.

Programmazione della misura: L'Ente, attualmente, non ha ancora proceduto all'approvazione del Patto di Integrità da applicare e sottoscrivere per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore ad €100.000,00.

Soggetti responsabili: -----

Tipologia della misura: -----

Indicatori di monitoraggio: -----

Tempi di realizzazione: -----

Misure Specifiche

M. Misure di controllo

N. Conflitto d'interesse – obbligo di astensione - PNRR

O. Trasparenza - PNRR

P. Bandi di gara – PNRR

Q. Validazione progetti - PNRR

M. Misure di Controllo

Normativa di riferimento: Piani Nazionali Anticorruzione (P.N.A.).

Programmazione della Misura: quanto alla misura in materia di controlli si fa espresso riferimento ai regolamenti sui controlli interni.

Soggetti responsabili: Responsabile RPTC, Responsabili di EQ, Nucleo di valutazione e Revisore dei conti.

Tipologia della Misura: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di Monitoraggio: percentuale numero atti controllati su atti complessivi emanati dall'Ente, come individuati nel Regolamento dei controlli interni.

Tempi di Realizzazione: misura già in essere.

N. Conflitto d'interesse – Obbligo di astensione - PNRR

Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A.2022 e Linee guida MEF per il monitoraggio del PNRR

Programmazione della misura specifica nell'ambito dei contratti pubblici:

Contratti relativi a **fondi PNRR e fondi strutturali:** I soggetti tenuti alla dichiarazione di cui all'art.42 del D.lgs. n.50/2016, in un'ottica di rafforzamento di presidio di prevenzione, forniscono la dichiarazione ed aggiornano la stessa in ogni fase dell'affidamento in cui sono coinvolti.

Per ogni singola gara **il RUP** rende la dichiarazione ex art.42 del codice dei contratti che deve essere protocollata ed aggiornata a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara.

Soggetti responsabili: nell'ambito dei contratti pubblici i soggetti individuati nella tabella 15 del PNA 2022.

Tipologia della misura: trattasi di misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di monitoraggio: numero di dichiarazioni di astensione pervenute.

Tempi di attuazione: misura attiva.

O. Trasparenza – PNRR

Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A.2022 e Linee guida MEF per il monitoraggio del PNRR.

Programmazione della Misura Specifica PNRR: Individuazione all'interno del sito web dell'ente di una sezione denominata "Attuazione delle misure PNRR" come previsto dalle Linee guida MEF.

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza e tutti i Responsabili incaricati di EQ, che sono diretti Referenti del R.P.T.C.

Tipologia della Misura: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di Monitoraggio: Comunicazione dell'avvenuta pubblicazione da parte del Responsabile dell'attuazione degli interventi PNRR, al RPCT e al Revisore dei Conti.

Tempi di Realizzazione: Sezione "Attuazione delle misure PNRR" sul sito: Entro 30 giorni dall'approvazione della misura.

P. Bandi di gara – PNRR

Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A.2022 e Linee guida MEF per il monitoraggio del PNRR e D.lgs. n. 231 del 2007 recante "*Attuazione della direttiva 2005/60/CE in materia di antiriciclaggio dei proventi di attività criminali*". Attraverso la vigilanza e controllo presso la Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia, il fenomeno del riciclaggio è presente e richiede la predisposizione di efficaci misure di contrasto come richiesto anche nell'ambito della normativa europea e nazionale del Piano

Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Programmazione della Misura Specifica PNRR: Previsione di specifica dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nei bandi di gara relativi al PNRR in merito ai dati necessari all'identificazione del "Titolare effettivo" secondo gli schemi predisposti dal MEF e dai soggetti Responsabili delle Misure. Obbligo di inviare, senza ritardo, alla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia la segnalazione di situazioni sospette quando si è a conoscenza, si sospetta o anche solo se si hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso, compiute o tentate operazioni di "riciclaggio" o che i fondi provengano da un'attività criminosa.

Soggetti responsabili: Tutti i Responsabili incaricati di EQ.

Tipologia della Misura: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di Monitoraggio: Acquisizioni delle dichiarazioni anche ex post per le gare già espletate.

Tempi di Realizzazione: Immediata attuazione.

Q. Validazione progetti - PNRR

Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A.2022 e art.48 del D.L. n.77/2021, normativa europea e nazionale del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Programmazione della Misura Specifica PNRR: In materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC il **RUP**, oltre a sottoscrivere il provvedimento di validazione delle varie fasi progettuali come previsto dal codice dei contratti, deve approvarle con propria determinazione adeguatamente motivata.

Soggetti responsabili: Tutti i RUP dei progetti PNRR.

Tipologia della Misura: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Indicatori di Monitoraggio: Adozione determina di validazione per tutti i progetti.

Tempi di Realizzazione: Immediata attuazione.

Ulteriori misure che possono essere individuate successivamente

Il Piano potrà subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, allorquando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione o a seguito di istanze della società civile.

Misure ulteriori possono altresì essere valutate e proposte da parte del R.P.C.T, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio del presente Piano e degli esiti dei controlli interni.

PARTE IV
IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

§ 10. Il monitoraggio - Le azioni di risposta

La gestione del rischio si completa con la successiva “*azione di monitoraggio*”, finalizzata alla verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio R.C.T. consiste nel verificare, con periodicità annuale, attese le ridotte dimensioni dell’Ente, l’osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili incaricati EQ ed i Responsabili dei Procedimenti e degli Uffici, più in generale, tutti i dipendenti dell’Ente collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Viene previsto, come suggerito dall’ANAC nel PNA 2022, un monitoraggio di **primo e secondo livello**.

Il monitoraggio che viene attuato è di primo livello, cioè in autovalutazione, con evidenze concrete dell’effettiva adozione della misura, da parte dei responsabili di EQ dell’Ente, che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio.

Al monitoraggio di primo livello si accompagna la verifica successiva del RPCT in merito alla veridicità delle informazioni rese in autovalutazione anche mediante verifica di un campione del 30% in incontri tra il RPCT e i responsabili dell’attuazione delle misure, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

PARTE V
TRASPARENZA

§11 La trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il Decreto Legislativo n. 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*". Il Decreto Legislativo n. 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*". Nella versione originale il Decreto Legislativo n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

È la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

- l'istituto *dell'accesso civico* del Decreto Legislativo n. 33/2013;
- l'istituto *dell'accesso civico* del Decreto Legislativo n. 97/2016;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, rinnovato dal Decreto Legislativo n. 97/2016:

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

In conseguenza della cancellazione del *programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ad opera del decreto legislativo n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "*apposita sezione*".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*" (PNA 2016 pagina 24). A tal proposito la stessa Corte Costituzionale con sentenza n.20/2019 ha considerato che con la Legge n. 190/2012 "la Trasparenza Amministrativa viene elevata anche al rango di principio – argine alla diffusione di fenomeni di corruzione" e che le modifiche al D.lgs. n. 33/2013, introdotte dal D.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di "tutelare i diritti dei cittadini" e "promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa".

§12. Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge n. 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Il Comune di Acerenza, per l'attuazione di tali obiettivi, con Deliberazione di C.C. n. 30 del 26.09.2018 ha approvato il *“REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI”*

§13. Comunicazione

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale.

La Legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di *“pubblicità legale”* soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che *“a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle

ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

L'amministrazione può utilizzare, nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità, i canali social quale ulteriore mezzo di comunicazione e divulgazione dell'attività amministrativa, anche come forma di partecipazione dei cittadini (diretta delle sedute del Consiglio Comunale).

§14. Attuazione

L'allegato A del Decreto Legislativo n. 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del D.lgs. n. 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del D.lgs. n. 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013, come aggiornate per la sezione "bando di gara e contratti" dall'ANAC nell.9 al PNA 2022.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D: disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

§15. Organizzazione dei flussi informativi

Si osservano le seguenti misure organizzative per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, degli atti e delle informazioni nonché per la ricognizione e il completamento dei dati già pubblicati sul sito internet:

- **I Responsabili incaricati di EQ (Responsabili di Area)** sono individuati quali **Responsabili della Pubblicazione** a tutti gli effetti di legge e per gli adempimenti previsti dal presente atto.
- **I Responsabili della Pubblicazione:**
 1. sono responsabili esclusivi della pubblicazione degli atti, dei dati e delle informazioni inerenti la propria Area nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, nonché del rispetto della modalità e dei termini stabiliti dalla legge, del rispetto

della normativa in materia privacy, delle eventuali direttive e/o misure definite dal Responsabile della Trasparenza;

2. assicurano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito web, l'aggiornamento delle stesse, effettuando, altresì, i controlli e le opportune riorganizzazioni interne al proprio area;
3. garantiscono che le pubblicazioni degli atti, dei documenti e delle informazioni avvengano come indicati dalle disposizioni di legge;
4. provvedono all'adeguamento e/o aggiornamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" alla normativa vigente e alle indicazioni emesse dall'ANAC, alle direttive del Responsabile della Trasparenza;
5. procedono alla segnalazione al Responsabile della Trasparenza nel caso di mancato o incompleto flusso dei dati e le eventuali criticità;

- **Il Responsabile della Trasparenza** è individuato nella persona del **Segretario Comunale, Dott.ssa Angelina FERRENTI**.
- **Il Nucleo di Valutazione** promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, nonché, esercita un'attività d'impulso, nei confronti degli organi politici, dei Responsabili di EQ e del Responsabile della trasparenza per la elaborazione del programma. Ha, inoltre, il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi della presente sezione del PIAO e quelli indicati nel piano della performance. Il nucleo di valutazione utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obiettivi di trasparenza anche per valutare la performance- organizzativa ed individuale - delle EQ responsabili della trasmissione dei dati.

Le misure organizzative sopra delineate costituiscono obiettivi di performance operativi per l'anno 2023.

Sezione "Amministrazione Trasparente": definizione contenuti e individuazione Responsabili della pubblicazione – Allegato C

§16. Modalità di pubblicazione

I contenuti nella sezione "Amministrazione trasparente" dovranno essere pubblicati in formato di dati aperti ai sensi dell'art. 68 del D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale).

§17. Monitoraggio

Alla corretta attuazione della sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, concorrono il Responsabile della trasparenza, il Nucleo di valutazione, tutti gli uffici dell'Amministrazione e i relativi responsabili.

Il Responsabile della trasparenza, in particolare, per mezzo dei Referenti, verifica lo stato di attuazione degli adempimenti di cui al presente documento, evidenziando eventuali criticità.

Il Nucleo di valutazione effettua il monitoraggio dell'attuazione degli obblighi ed ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Trasparenza -e ove necessario dei Responsabili di EQ e dei Responsabili dei Procedimenti e degli Uffici - che devono fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance saranno definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dalla legge e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3 del TUEL e dal regolamento sui controlli interni. Il RPCT, o altro dipendente incaricato, verifica la qualità dei dati pubblicati attraverso il sistema "*Bussola della trasparenza*" messa a disposizione dal Ministero della Funzione Pubblica.

§18. Trattamento dati personali

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (art.1, c. 2, del D.lgs. n.33/2013), sia nella fase di predisposizioni degli atti che nella fase successiva della loro divulgazione e pubblicazione (sia nell'Albo Pretorio on - line, sia nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", sia anche in eventuali altre sezioni del sito istituzionale web).

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D. Lgs. n. 196/2003 (Codice della privacy). In particolare, occorre rispettare i limiti alla trasparenza indicati dalla legge, nonché porre la dovuta attenzione ad ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, devono essere omessi o sostituiti con appositi codici interni. Nei documenti destinati alla pubblicazione, devono essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione ed i dati sensibili e/o giudiziari, in conformità al D. Lgs. n. 196/2003 e dalle "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 c. 2 del D. Lgs. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»*", approvate con Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 su intesa del Garante della protezione dei dati personali acquisita in data 15 dicembre 2016.

§19. Accesso civico

Il D.lgs. n. 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"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, dello stesso articolo 5:

"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 D.Lgs. n. 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/generalizzato*" 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 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

A norma del Decreto Legislativo n. 33/2013 in "*amministrazione trasparente*" sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e 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.

Il Comune di Acerenza, per l'attuazione di tali obiettivi, con Deliberazione di C.C. n. 30 del 26.09.2018 ha approvato il "*REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI*"

§ 20. Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dell'area/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

§ 21. Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" è indicato il nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata l'istanza di accesso civico, nonché il recapito telefonico e la casella di posta elettronica cui inoltrare la relativa istanza.

Al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto, il Responsabile della trasparenza si pronuncia sull'ammissibilità e sulla fondatezza di ogni richiesta di accesso civico entro 15 giorni dalla ricezione.

Laddove la ritiene fondata, il Responsabile della trasparenza:

- a) se il documento/dato/informazione risulta già pubblicato in conformità alla normativa vigente, indica al richiedente il collegamento ipertestuale alla sezione "Amministrazione Trasparente";
- b) se il dato non risulta pubblicato, trasmette la richiesta al responsabile dell'area competente alla pubblicazione del documento/dato/informazione. Entro il 28° giorno dall'acquisizione della richiesta di accesso civico, il responsabile del area competente procede a trasmettere al responsabile della pubblicazione il documento/dato/informazione, indicando la data della ricezione della richiesta di accesso; il responsabile della pubblicazione entro il 30° giorno dalla richiesta provvede a pubblicare nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" il documento/dato/informazione e lo trasmette contestualmente al richiedente o gli indica il collegamento ipertestuale.

Nel caso di cui alla lettera b) del precedente paragrafo, il Responsabile della trasparenza verifica che la richiesta di accesso venga istruita ed evasa nel rispetto dei termini di legge. Nelle ipotesi in cui, a causa del ritardo o della mancata risposta nei termini, il richiedente faccia ricorso al titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 5, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013, lo stesso provvede a reperire il documento/dato/informazione e a trasmetterlo al responsabile della pubblicazione che, entro 15 giorni dall'attivazione della procedura, provvede a pubblicare quanto richiesto e a comunicare il collegamento ipertestuale al richiedente.

In tale ipotesi, il titolare del potere sostitutivo attiva il procedimento disciplinare a carico del dipendente inadempiente e segnala il fatto al sindaco e al Nucleo di Valutazione.

§ 22. Rinvio

Per quanto non previsto nel presente documento, si rinvia alla normativa vigente.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con Deliberazione di G.C. n. 149/2022 è stata manifestata la volontà dell'Amministrazione di apportare le modifiche alla struttura organizzativa del Comune di Acerenza consistenti nella costituzione dell'Area Affari Generali e Tributi mediante accorpamento dell'Area Amministrativa con l'Area Tributaria e Personale, nel collocamento nell'Area Finanziaria dell'Ufficio Personale - Gestione Giuridica ed Economica e nell'allocazione delle risorse umane assegnate all'Area Amministrativa ed all'Area Tributaria nella nuova Area Affari Generali e Tributi

La nuova struttura risulta così definita:

AREA AFFARI GENERALI – TRIBUTI

UFFICI	COMPETENZE
Affari generali e assistenza agli OO.II.	<ul style="list-style-type: none">▪ Gestione albo on-line▪ Notifiche▪ Assistenza al Consiglio alla Giunta e alle Commissioni▪ Economato▪ Attività di segreteria e supporto al Segretario Comunale
Uffici Demografici	<ul style="list-style-type: none">▪ Anagrafe▪ Stato civile▪ Leva militare▪ A.I.R.E.▪ Giudici popolari▪ Ufficio statistico▪ Censimenti
Cultura e sport	<ul style="list-style-type: none">▪ Cultura▪ Politiche giovanili▪ Sport▪ Tempo libero▪ Attività ricreative▪ Turismo▪ Spettacolo
Pubblica istruzione	<ul style="list-style-type: none">• Mensa• Diritto allo studio• Biblioteca
Elettorale	<ul style="list-style-type: none">• Schedario elettorale• Liste generali e sezionali• Revisione liste elettorali• Organizzazione tecnica consultazioni elettorali
Commercio	<ul style="list-style-type: none">▪ Commercio ambulante su aree pubbliche▪ Competenze residuali rispetto al SUAP (gestione associata)

UFFICI	COMPETENZE
Tributi	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione tributi comunali ▪ IMU ▪ TARSU-TARES ▪ Gestione pubblicità e pubbliche affissioni ▪ Gestione lampade votive ▪ Riscossione entrate derivanti da servizi a domanda individuale (mensa scolastica, ecc.)
Contratti	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione con il Segretario Comunale nella fase di rogiti contrattuali
Protocollo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Protocollo ▪ Archivio (storico e corrente)
Socioassistenziale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assistenza e socialità
Acquisti e gestione servizi informatici	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione reti informatiche ▪ Gestione e manutenzione sito istituzionale ▪ Gestione acquisti materiale informatico
Contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione contenzioso di pertinenza dell'Area Affari Generali e Tributi

AREA FINANZIARIA

UFFICI	COMPETENZE
Ragioneria e finanze	<ul style="list-style-type: none"> • Bilancio pluriennale ▪ Bilancio annuale ▪ Contabilità ▪ Mandati e reversali ▪ Vigilanza agenti contabili ▪ Contabilità economica ▪ Rapporti con il Revisore ▪ Controllo di gestione ▪ Tenuta inventario patrimonio mobiliare ▪ Elaborazione e tenuta conto del personale
Gestione servizio di pulizia sede municipale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Servizio di pulizia sede municipale
Contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione contenzioso di pertinenza dell'Area Finanziaria
Personale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione giuridica ed economica del personale

AREA TECNICA

UFFICI	COMPETENZE
LL.PP. ed Espropri	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione lavori pubblici • Ufficio progettazione ▪ Direzione lavori ▪ Contabilità ▪ Collaudi ▪ Gare e appalti ▪ Rapporti con alti Enti (Regione, Ministero, ASL, ecc.) ▪ Tutte le attività legate agli espropri
Ricostruzione	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione interventi L. 219/81
Urbanistica Edilizia privata	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pianificazione del territorio ▪ Permessi di costruire D.I.A. ▪ Agibilità ▪ Abusivismo edilizio ▪ Condoni ▪ Sportello unico edilizia
Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tutela dell'ambiente ▪ Controlli geologici ▪ Raccolta rifiuti ▪ Ordinanze in materia ambientali
Patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inventario patrimonio immobiliare ▪ Gestione patrimonio immobiliare ▪ Entrate patrimonio immobiliare ▪ Gestione mezzi di proprietà del Comune ▪ D.Lgs. n.81/2008 ▪ Gestione occupazione suolo pubblico
Manutenzioni	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività manutentive in generale ▪ Verde pubblico ▪ Servizi cimiteriali ▪ Manutenzioni ordinarie al patrimonio immobiliare ▪ Gestione automezzi in dotazione
Salvaguardia incolumità pubblica	<ul style="list-style-type: none"> • Attività connesse al randagismo • Ordinanze in materia sanitaria
Protezione civile	<ul style="list-style-type: none"> • Rapporti con la protezione civile ▪ Redazione e gestione piano di pronto intervento ▪ Informazioni e divulgazione notizie ▪ Emergenza neve

Vigilanza	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza urbana e rurale • Piani di traffico urbano e parcheggi • Controllo occupazione aree pubbliche • Controllo affissioni e pubblicità varia <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività amministrativa dell'Ufficio di P.M. ▪ Gestione automezzo in dotazione alla P.M. ▪ Gestione dotazione strumentali ▪ Segnaletica • Repressione e frodi
Contenzioso	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione contenzioso di pertinenza dell'Area Tecnica

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del cosiddetto “lavoro agile” stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'Amministrazione.

Il lavoro agile è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Esso è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente pubblico con proprio regolamento ed accordo tra le parti, in cui la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale.

Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica da Covid-19, il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27.

Successivamente con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 si stabilisce che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla 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” (la legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici.

In attuazione dell'articolo 1, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 settembre 2021, al fine del superamento dell'utilizzo di lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nella pubblica amministrazione, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 8 ottobre 2021 sono state definite le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni. Nelle more della definizione degli istituti del lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e dei obiettivi del lavoro agile da parte delle singole amministrazioni pubbliche, da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, del decreto-legge n. 80/2021 nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione, l'art. 1, comma 3, del decreto ministeriale 8 ottobre 2021 ha stabilito le seguenti condizioni per il ricorso al lavoro agile:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione deve dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

- e) l'amministrazione deve fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
 - 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
 - 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g) le amministrazioni, inoltre, devono assicurare il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h) le amministrazioni, infine, devono prevedere, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza.

Il 30 novembre 2021 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di “Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione”, che anticipano ciò che i contratti di lavoro hanno poi definito.

Il DL 80/2021 all'articolo 6, comma 6 (convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) introduce il nuovo “Piano Unico” della PA, il “Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, che accorpa il piano della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione, della formazione e del lavoro agile, che ha durata triennale con aggiornamento annuale.

Il Comune di Acerenza, sulla base della previgente normativa, non si è dotato del Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) in quanto tale documento non era obbligatorio, limitandosi la normativa vigente a stabilire che, in caso di mancata adozione, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti che lo richiedano.

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n.132 di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, anche per gli enti con meno di 50 dipendenti, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

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

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n.132 del 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

- a) le strategie di sviluppo, in particolare le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- c) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Il CCNL dei dipendenti del comparto funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022 aggiunge un nuovo tassello e disciplina compiutamente, per la prima volta, il “lavoro agile” (artt. 63-67), disapplica il telelavoro, ed introduce una nuova forma di lavoro a distanza denominata “lavoro da remoto” (artt. 68-70).

In particolare, nel "lavoro agile" la prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. In particolare, il "lavoro da remoto" può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Costituisce obiettivo di questo esercizio l'organizzazione del “lavoro agile” e del “lavoro da remoto” in ordine alle novità introdotte dal richiamato CCNL, con individuazione delle attività e dei processi svolgibili a distanza.

L'applicazione di entrambi gli istituti contrattuali del lavoro a distanza avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto, pertanto, la presente sezione è stata inviata alle organizzazioni sindacali per la prevista informazione con nota prot. 2638 del 27.04.2023.

Il nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16/11/2022, si incarica di dare forma contrattuale all'istituto, e ne conferma, dunque, le principali caratteristiche:

- Prestazioni senza vincoli di orario o luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati;
- Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo Individuale;
- Parità di diritti e di opportunità lavorative.

Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e da remoto:

Finalità:

- Miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro;
- Garantire una maggiore produttività ed efficienza;
- Valorizzare l'autonomia nella gestione del tempo e dell'attività lavorativa;
- Favorire un'organizzazione del lavoro focalizzata su obiettivi e risultato;
- Migliorare la qualità del lavoro svolto attraverso la riduzione delle interruzioni e dei disturbi propri di un ufficio;
- Ridurre le assenze dal lavoro;
- Favorire il rientro a tempo pieno di personale attualmente in part-time;
- Conciliare le esigenze familiari e/o personali con l'impegno lavorativo;

PARTE 1 - Livello di attuazione e sviluppo

Il Comune di Acerenza, stante l'esiguità delle risorse umane in servizio, non ha sperimentato il lavoro agile, neanche negli anni di emergenza epidemiologica da COVID- 19” (2020 e 2021) nonché nell'anno 2022.

PARTE 2 - Modalità attuative

Alla luce della normativa attualmente vigente (Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021) che prevede che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza, l'Amministrazione del Comune di Acerenza ritiene, per il momento, di prevedere l'attivazione del lavoro agile solo per i casi fragili o per le situazioni per le

quali la vigente normativa prevede forme di tutela, tenendo conto dell'esiguo numero di dipendenti comunali in servizio pari a n. 10, di cui:

- n. 1 unità appartenente all'area degli istruttori di Polizia locale che svolge attività di controllo sul territorio non compatibili con lo svolgimento nella forma di lavoro agile;
- n. 2 unità appartenenti all'area degli operatori esperti di Polizia locale che svolgono attività di controllo sul territorio non compatibili con lo svolgimento nella forma di lavoro agile;
- n. 1 unità appartenente all'area degli operatori che svolge attività che prevede il rapporto quotidiano con l'utenza (addetto allo sportello front-office);
- n. 4 unità appartenenti all'area degli istruttori, di cui n. 3 funzionari titolari di EQ per i quali è richiesta la presenza in sede;
- n. 2 unità appartenenti all'area degli operatori esperti che svolgono funzioni di protocollo e notifiche;

Verrà in ogni caso consentito lo smart working per i casi di lavoratori fragili o per i lavoratori per i quali la vigente normativa prevede forme di tutela.

Il Segretario generale e i Responsabili di Area attiveranno i singoli accordi con i dipendenti che si vengano a trovare in tali situazioni, sulla base della mappatura dei processi e delle attività dell'ufficio cui è preposto il dipendente, valutando la sussistenza dei seguenti presupposti:

- È possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- È possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- Godere di autonomia operativa ed avere la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
- Possibilità di monitorare e di valutare i risultati conseguiti.

L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù sia delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Responsabile dell'Area cui è assegnato, sia su proposta dei singoli Responsabili condivisa col dipendente. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione, con attenzione alle priorità di seguito indicate:

- 1) lavoratori padri e lavoratrici madri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
- 2) dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge n. 104/1992;
- 3) disabilità certificata da una struttura sanitaria pubblica;
- 4) situazioni di difficoltà psicofisica o condizione di malattia cronica e invalidante, tale da rendere disagevole il raggiungimento della sede di lavoro, certificata da una struttura sanitaria pubblica o da un medico convenzionato con il Servizio Sanitario Nazionale;
- 5) esigenze di cura dei figli, per ogni figlio in età compresa tra 0 e 14 anni, in funzione del numero e della minore età;
- 6) assistenza a familiari o a persone conviventi, debitamente certificata, in funzione del grado di parentela;
- 7) situazioni di svantaggio personale, sociale o familiare;
- 8) maggiore distanza dalla propria abitazione alla sede;
- 9) attività di volontariato;
- 10) in caso di rientro a tempo pieno.

Accordo individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile dell'Area cui quest'ultimo è assegnato. I Responsabili, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità di eventuale espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile.

L'accordo può essere stipulato a termine o a tempo indeterminato. La scadenza dell'accordo a tempo determinato può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente al proprio Responsabile di riferimento; il Responsabile comunicherà al Settore Personale l'avvenuta proroga. Il Responsabile di riferimento respinge o approva la richiesta del dipendente eventualmente proponendo modifiche. L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Responsabile dell'Area di riferimento, deve redigersi sul modello predisposto dall'Amministrazione. Copia dell'accordo individuale sottoscritto è inviata dal dipendente all'Ufficio Personale per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della L. 81/2017. L'accordo costituisce un addendum al contratto individuale di lavoro.

L'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno: gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

- le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
- le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile; Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in L.A. è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale. L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggetti, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni previste dalla vigente normativa.

PARTE 3 - Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile

L'organizzazione del lavoro in modalità agile o da remoto richiede un rafforzamento dei sistemi di valutazione improntati alla verifica dei risultati raggiunti a fronte di obiettivi prefissati e concordati. Si impone l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno. È evidente, quindi, come il tema della misurazione e valutazione della performance assuma un ruolo strategico nell'attuazione e nell'implementazione del lavoro agile.

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore un Progetto individuale di lavoro agile.

Per i Responsabili di posizione organizzativa gli obiettivi sono sempre espressamente individuati nel Peg – Piano Performance e pertanto i risultati sono rilevabili sia durante l'anno che in fase di rendicontazione finale anche al nucleo di valutazione.

Il responsabile definisce d'intesa con il dipendente le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report periodici da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il Responsabile e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Responsabile dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto agli valori target definitivi. Ove richiesto dal Responsabile e/o dal dipendente gli esiti del monitoraggio sui risultati raggiunti possono essere oggetto di un confronto tra le parti da realizzare attraverso colloqui individuali.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al Responsabile con il Piano esecutivo di gestione – Piano della performance sia, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro.

Il Responsabile dovrà produrre una Relazione annuale sui Progetti di lavoro agile contenente i risultati dei singoli dipendenti, che tenga conto dei risultati periodici rendicontati. Il risultato confluirà nella scheda di valutazione del dipendente in lavoro agile.

PARTE 4 - Programma di sviluppo del lavoro agile

Il Comune di Acerenza registra un'assoluta assenza di esperienza pregressa sia di telelavoro sia di lavoro agile che possa in qualche modo costituire una base esperienziale di riferimento.

Tenuto conto delle sostanziali differenze tra:

- lavoro agile (quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici);
- telelavoro (prestazione eseguita dal dipendente nel rispetto dell'orario di lavoro in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce), il Comune di Acerenza per il momento non ha sperimentato né il lavoro agile né il telelavoro.

Si precisa che, in ragione del carattere sperimentale e del fatto che il lavoro in presenza è diventato la regola, per le motivazioni riportate nella precedente Parte 2 – Modalità attuative, si ritiene prematuro in questo momento programmare la fase di sviluppo intermedio e di sviluppo avanzato.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022:

AREA AMMINISTRATIVA

POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.
0	2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C
1	0	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B
0	1	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B
POSTI COPERTI 1	POSTI VACANTI 3		

AREA FINANZIARIA

POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.
0	1	ISTRUTTORE CONTABILE	C
0	1	ISTRUTTORE CONTABILE/AMMINISTRATIVO	C
1	0	ESECUTORE TECNICO	A
POSTI COPERTI 1	POSTI VACANTI 2		

AREA TRIBUTARIA

POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.
1	0	ISTRUTTORE CONTABILE	C
1	0	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B
POSTI COPERTI 2	POSTI VACANTI 0		

AREA TECNICA

POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	PROFILO PROFESSIONALE	CAT.
0	1	ISTRUTTORE TECNICO	C
1 PART-TIME	0	ISTRUTTORE TECNICO	C
0	1	OPERATORE TECNICO	A
1	0	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	C
2	0	ESECUTORE AMMINISTRATIVO- AUSILIARIO DEL TRAFFICO	B
POSTI COPERTI 4	POSTI VACANTI 2		

Totale posti in pianta organica n. 15 di cui n. 8 coperti e n. 7 vacanti

Con Determinazione Dirigenziale R.G. n. 290 del 14/07/2023 si è preso atto del nuovo sistema di classificazione, previsto dal CCNL 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, con inquadramento nelle nuove Aree e attribuzione dei nuovi profili professionali, con decorrenza 1° aprile 2023, del personale dipendente del Comune di Acerenza.

Programmazione risorse umane

Premesso che:

➤ l'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017, così recita:

“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni

pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”

➤ l'art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così recita:

“1. Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali [...].

2. Le linee di indirizzo di cui al comma 1 sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, di cui all'articolo 60.

3. Con riguardo alle regioni, agli enti regionali, al sistema sanitario nazionale e agli enti locali, i decreti di cui al comma 1 sono adottati previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131. Con riguardo alle aziende e agli enti del Servizio sanitario nazionale, i decreti di cui al comma 1 sono adottati di concerto anche con il Ministro della salute.

4. *Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'articolo 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni.*

5. *Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.”*

➤ il Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha approvato le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA., con Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018. Le citate Linee di indirizzo non hanno natura regolamentare, ma definiscono una metodologia operativa di orientamento delle amministrazioni pubbliche, ferma l'autonomia organizzativa garantita agli enti locali dal TUEL e dalle altre norme specifiche vigenti.

➤ l'art. 39, c. 1, L. 27 dicembre 1997, n. 449 così recita:

“1. Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482.”;

➤ l'art. 91, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267/2000, in tema di assunzioni, così recita:

“1. Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

2. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze.

3. Gli enti locali che non versino nelle situazioni strutturalmente deficitarie possono prevedere concorsi interamente riservati al personale dipendente, solo in relazione a particolari profili o figure professionali caratterizzati da una professionalità acquisita esclusivamente all'interno dell'ente.

4. Per gli enti locali le graduatorie concorsuali rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e

disponibili, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.”

➤ l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

➤ l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, relativo alle eccedenze di personale, ai commi da 1 a 4 così dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.

2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.

4. Nei casi previsti dal comma 1 del presente articolo il dirigente responsabile deve dare un'informativa preventiva alle rappresentanze unitarie del personale e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto collettivo nazionale del comparto o area.”

➤ l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con

una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."

- D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"*, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006, agli enti cosiddetti virtuosi e per le sole assunzioni a tempo indeterminato;

Il sopra citato D.M. 17 marzo 2020 dispone, pertanto, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente meglio definita con la Circolare Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: *"Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni"*, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

Ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato per il Comune di Acerenza è pari al 27,05%, risultando inferiore al valore della soglia di virtuosità attribuito agli Enti rientranti nella fascia di popolazione tra 2000 e 2999 abitanti (Tab. 1). I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia, di cui alla Tab. 1, possono incrementare la spesa di

personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 per ciascuna fascia demografica. L'incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato è pertanto pari a € 9.799,83;

Il Piano assunzionale per l'anno 2023 risulta dalla tabella seguente:

ANNO DI RIFERIMENTO	AREA/PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO DI POSTI	TIPOLOGIA DI CONTRATTO	MODALITÀ DI ACCESSO	COSTO AL NETTO DELL'IRAP
2023	Area degli Istruttori - Istruttore Tecnico	1	Tempo indeterminato full time	Trasformazione contratto da part time 24 ore a full time	€ 9.563,80
TOTALE					€ 9.563,80

La previsione di spesa del personale per il triennio 2023/2025, messa a confronto con il limite di spesa, di cui all'art. 1, comma 557, Legge 292/2006 riferito alla media del triennio 2011/2013, risulta essere inferiore e pertanto viene rispettato il limite normativo di spesa;

Sulla presente sottosezione "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" è stato rilasciato il prescritto parere dal Revisore unico dei Conti, con verbale nr. 18 del 18/07/2023.

Programma della formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nella programmazione viene prevista la formazione obbligatoria:

- ✓ Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;
- ✓ Artt. 54 e segg. Ccnl 2019/2021);
- ✓ Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
- ✓ Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;
- ✓ Regolamento UE 679/2016, art. 32; D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).

STRATEGIA	DESTINATARI	OPZIONI	OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI
Accrescimento competenze digitali	Tutto il personale	Adesione al progetto Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica	Accrescimento competenze digitali connesse alla realizzazione degli interventi finanziati nell'ambito del PNRR
Corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	Tutto il personale	Soggetti privati	Sviluppo in tutti i lavoratori della cultura della sicurezza, per la tutela dei dipendenti e degli utenti.
Corsi in materia di anticorruzione e trasparenza	Tutto il personale	Soggetti interni ed esterni	Le attività formative obbligatorie hanno l'obiettivo di informare, aggiornare ed uniformare i comportamenti di tutti i dipendenti a principi di etica e correttezza in funzione di prevenzione di fenomeni corruttivi
Corsi di aggiornamento formativo personale tecnico e di vigilanza	Tutto il personale	Ifel, Anci, Anusca, Associazioni Professionali, Università, ASMEL, Formconsulting e altri soggetti privati.	Acquisire conoscenze e competenze sulle principali novità normative in materia di: Nuovo CCNL 16.11.2022 – Costituzione fondo risorse decentrate e nuovo ordinamento professionale; Attuazione del PNRR, Nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. n.36/2023

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

La sezione Monitoraggio indica le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

In base all'articolo 5 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, il monitoraggio delle sottosezioni "Valore Pubblico" e "Performance" avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene secondo le indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). Per la Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV) di cui all'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147 del D.lgs. n. 267/2000.

Di conseguenza, il monitoraggio delle sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione sarà effettuato secondo le modalità indicate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, richiamato nella precedente sezione.