



**Comune di Celle di San Vito**

Provincia di Foggia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023 – 2025**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito,  
con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113)*

## PREMESSA

Con l'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, è stato sancito che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi alla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il successivo Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022, pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, ha disciplinato i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. L'introduzione del PIAO risponde alla finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Esso costituisce uno strumento di rilevante valenza strategica e, al contempo, è portatore di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Con l'introduzione del tale Piano integrato di attività e organizzazione sono soppressi una serie di piani e programmi già previsti normativamente, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni di tale PIAO:

- a) Piano della performance;
- b) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- c) Piano per le azioni positive;
- d) Piano organizzativo del lavoro agile;
- e) Piano triennale dei fabbisogni del personale.

La durata del PIAO è triennale, con aggiornamento annuale e la sua redazione è effettuata nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'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, sancisce che le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;

- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

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

Conseguentemente, poiché attualmente il Comune ha in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata avente la seguente struttura:

<b>N.</b>	<b>SEZIONE</b>	<b>OBBLIGO</b>
<b>1</b>	<b>SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>SI</b>
<b>2</b>	<b>VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
2.1	VALORE PUBBLICO	NO
2.2	PERFORMANCE	NO
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	<b>SI</b>
<b>3</b>	<b>ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	<b>SI</b>
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	<b>SI</b>
3.3	PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	<b>SI</b>
<b>4</b>	<b>MONITORAGGIO</b>	<b>NO</b>

Al fine di fornire uno strumento maggiormente funzionale alle esigenze dell'Ente e più rispondente all'intento del Legislatore di integrazione e coordinamento dei documenti di programmazione vigenti, si è tuttavia ritenuto di predisporre anche le sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", evitando l'approvazione di atti separati e favorendo un processo di semplificazione. Nell'ambito del PIAO va assicurata la coerenza dei contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna amministrazione, che ne costituiscono il necessario presupposto, quali il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 28.03.2023 e il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 (approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 del 18.04.2023).

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/> al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", nelle seguenti sottosezioni:

- Sottosezione "Disposizioni generali" – sottosezione di secondo livello "Atti generali";
- Sottosezione "Personale" – sottosezione di secondo livello "Dotazione organica";
- Sottosezione "Performance" – sottosezione di secondo livello "Piano della Performance";
- Sottosezione "Altri contenuti" – sottosezioni di secondo livello "Prevenzione della corruzione" e "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".

La prima applicazione del nuovo strumento programmatico è avvenuta con l'adozione del PIAO 2022-2024 con deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 08.11.2022, con la quale si è proceduto ad una ricognizione degli strumenti di programmazione assorbiti all'interno dello stesso, ma già approvati con separati atti da parte degli organi competenti per il triennio 2022/2024.

L'approvazione del PIAO per il triennio 2023/2025 rappresenta di fatto la prima applicazione sperimentale di un piano "integrato" e organico, con la consapevolezza che potranno esservi apportati successive implementazioni e correttivi utili ad un sempre più funzionale utilizzo dello strumento quale concreto ausilio alle attività programmatiche dell'Ente.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Denominazione Amministrazione: <b>Comune di Celle di San Vito</b> Indirizzo: Via Roma, 74 – Celle di San Vito (FG) Codice fiscale: 80003290717 Partita IVA: 01988240717 Sindaco: Palma Maria Giannini Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 4 Telefono: 0881 97.20.31 Sito internet: <a href="https://www.comune.celledisanvito.fg.it/">https://www.comune.celledisanvito.fg.it/</a> Mail: <a href="mailto:comune@comune.celledisanvito.fg.it">comune@comune.celledisanvito.fg.it</a> PEC: <a href="mailto:protocollo@pec.comune.celledisanvito.fg.it">protocollo@pec.comune.celledisanvito.fg.it</a>

Alla fine del 2020 la popolazione era composta di n. 152 persone di cui:

- n. 79
- femmine n. 73

di cui: In età prescolare (0/6 anni) n. 4

In età scuola obbligo (7/14 anni) n. 1

In forza lavoro I<sup>a</sup> occ. (15/29 anni) n. 18

In età adulta (30/65 anni) n. 77

In età senile (oltre 65 anni) n. 52

Il territorio ha una superficie di Km<sup>2</sup> 31,70

Risorse idriche: laghi n. 00 Fiumi n. 00 Strade:

autostrade Km. 00

strade extraurbane Km. 00

strade urbane Km. 20

strade locali Km. 00

itinerari ciclopedonali Km. 00

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
<b>2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
2.1 Valore pubblico	<p>In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.</p> <p>La finalità della creazione di valore pubblico è il miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento dell'Amministrazione e dei destinatari delle politiche e dei servizi.</p> <p>L'utilizzo delle risorse a disposizione secondo la corretta applicazione di principi di efficienza, economicità ed efficacia, finalizzato al soddisfacimento dell'interesse pubblico e delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, <i>stakeholders</i> in generale), rappresenta la modalità di creazione di valore pubblico, in un contesto mirato a una sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.</p>

## 2.1 Valore pubblico

Gli obiettivi di Valore Pubblico sono definiti in coerenza con la pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto.

Si riportano di seguito i documenti nei quali sono contenuti gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico, cui si rinvia, con particolare riferimento alla Sezione Strategica (SeS) del DUPS:

- 1) **linee programmatiche di mandato (art. 46 TUEL)**, presentate al Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo (deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 15.06.2019), che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) **Documento Unico di Programmazione Semplificato (articolo 170 TUEL)**, approvato per il triennio 2023-2025 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 del 28.03.2023, che delinea gli indirizzi di guida strategica e operativa dell'Ente e costituisce necessario presupposto dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

## 2.1 Piano delle azioni positive (PAP)

Pur non essendo prevista, per gli enti fino a 50 dipendenti, la compilazione della sezione i sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, si ritiene utile implementare tale sezione, per ragioni di organicità, con il Piano delle Azioni Positive (PAP), di cui all' art. 48 del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246". Si richiama pertanto in tale sede il PAP 2023-2025 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 15 del 17.02.2023.

L'adozione dello strumento di pianificazione triennale delle azioni positive mira, nel contesto del Comune di Celle di San Vito, a rappresentare strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente locale di riferimento (avente popolazione residente prossima ai 160 abitanti).

Il Piano di azioni positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive

sono impiegate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

Le azioni positive, introdotte in origine nel nostro ordinamento con la Legge n. 125 del 1991, consistono, in base a quanto previsto nell'articolo 42 del citato d. lgs. n. 198 del 2006, in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" in quanto non generali, ma specifiche e ben definite che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il decreto legislativo n. 198/2006, a norma dell'art. 6 della Legge 248/2006, riprende e coordina, in un testo unico, le disposizioni ed i principi di cui ai precedenti d.lgs. n. 196/2000 "Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" e Legge n. 125/91 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni per salvaguardare la parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre, la direttiva 23 maggio 2007 Ministero per le riforme ed innovazioni nella pubblica amministrazione, con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, contenente "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione ed attuazione del principio delle pari opportunità.

In considerazione di quanto sopra, il Comune di Celle di San Vito armonizza la propria attività al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Le azioni positive contenute nei Piani di Azioni Positive si configurano, pertanto, quali specifiche misure finalizzate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra donne e uomini, aventi carattere non generale ma specifico e ben definito in funzione del contesto in cui sono adottate.

### **2.1.1 L'Organico del Comune di Celle di San Vito**

L'analisi dell'attuale assetto organizzativo del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori, rilevato alla data del 31.12.2022:

<b>Lavoratori</b>	<b>Cat. D</b>	<b>Cat. C</b>	<b>Totale</b>
Uomini	1	1	2
Donne	0	2	2
Totale	1	3	4

Inoltre, alla medesima data del 31.12.2022 prestava servizio presso l'Ente anche un responsabile di settore, di sesso femminile, individuata con la procedura prevista dall'art. 110 del d. lgs. n. 267/2000.

Alla data del 31.12.2022 era vacante la posizione del Segretario comunale, ricoperta fino a novembre 2022, in regime di convenzione con il Comune di Zapponeta, da un lavoratore di sesso maschile.

Sotto il profilo della composizione dell'organico, pertanto, la situazione del Comune non implica divario discriminatorio nei confronti del genere femminile e non fa sorgere la necessità, allo stato attuale, dell'adozione di puntuali misure volte al riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art.48, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2006.

### **2.1.2 Obiettivi ed azioni positive**

Nonostante la fattuale situazione non discriminatoria, di cui si è dato conto in precedenza, con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Celle di San Vito intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento agli aspetti di seguito indicati.

#### **1. Partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento**

- Il Comune di Celle di San Vito favorisce per tutti i dipendenti la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale. Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità.

#### **2. Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

- Per tutti i dipendenti sono garantiti l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Si promuove pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

#### **3. Individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro**

- Nei bandi selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne, escludendo di adottare alcun atto o comportamento discriminatorio nei confronti delle donne.

Il comune di Celle di San Vito favorisce per tutti i dipendenti opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera incentivi e progressioni economiche.

#### **4. Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità**

- Si favorisce e si promuove l'attività di informazione a tutti i dipendenti, anche attraverso incontri con i Responsabili, sulle tematiche delle pari opportunità.

#### **5. Contrasto alle discriminazioni**

- Nel comune di Celle di San Vito si promuove per tutti i dipendenti l'informazione sulla prevenzione in materia di mobbing e discriminazioni nell'ambiente di lavoro, anche attraverso il monitoraggio di eventuali situazioni di mobbing.

#### **2.1.4 Durata del piano**

Il presente PAP ha durata triennale e si riferisce alle annualità 2023/2025.

Fermo restando l'obbligo di aggiornamento triennale, lo stesso rimane comunque vincolante fintanto che non venga adottato il nuovo Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

L'efficacia delle singole azioni è basata sulla capacità di raggiungere e coinvolgere tutti i soggetti impegnati e coinvolti e/o destinatari delle azioni medesime e sulla capacità dei singoli di dare contenuto e coerenza all'iniziativa e sulla loro motivazione.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
<b>2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
2.2 Performance	<p>La presente sezione costituisce un ambito programmatico da predisporre secondo le logiche di <i>performance management</i>, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di <i>performance</i> di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.</p> <p>Gli obiettivi strategici e operativi sono definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie del Comune e devono riferirsi ad un arco temporale determinato, definiti in modo specifico, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.</p> <p>Il Piano e il ciclo della performance possono diventare strumenti per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti (creazione di valore pubblico);</li> <li>- migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;</li> <li>- comunicare anche all'esterno (<i>accountability</i>) ai propri portatori di interesse (<i>stakeholder</i>) priorità e risultati attesi.</li> </ul>

## 2.2 Performance

Anche se l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione "Performance", si ritiene, in particolare per esigenze di organicità, di fornire le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire nei triennio 2023-2025, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei Settori e ai dipendenti.

Il Piano della Performance è il documento programmatico di durata triennale e soggetto ad aggiornamento annuale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti. Esso definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

A ciascuno degli obiettivi viene assegnato uno specifico peso, dal cui grado di realizzazione discende la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. Al riguardo si intende:

- per *performance organizzativa* la misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei

servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

- per *performance individuale* la misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Con deliberazione n. 25 del 17/04/2018 il Comune di Celle di San Vito ha approvato il "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance", al quale i presenti atti fanno riferimento.

### 2.2.1 Obiettivi di *performance* generale del Comune

- Rispetto pareggio di bilancio
- Adeguamento delle procedure operative dell'Ente alla nuova normativa sulla contabilità dell'Ente locale ai sensi del D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii;
- Ottimizzazione delle procedure informatiche per l'acquisizione degli atti al protocollo, la gestione del ciclo documentale, dei tempi di evasione delle pratiche amministrative, dei tempi di elaborazione degli atti amministrativi;
- implementazione dei processi informatici ed operativi per garantire un più efficace ed efficiente controllo di gestione;
- implementazione dei processi informatici ed operativi per garantire una sempre più efficace trasparenza amministrativa;
- implementazione dei processi informatici ed operativi per garantire il rispetto del piano annuale e triennale anticorruzione e trasparenza.

### 2.2.2 Obiettivi di *performance* dei Settori

#### SETTORE I – Affari generali e del personale

N.	OBIETTIVO	Peso relativo	Orizzonte temporale		
			2023	2024	2025
1	Progettazione attività di formazione in collaborazione con altri Enti/soggetti privati	30%	X	X	
2	Adozione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)	30%	X		
3	Completamento procedure di assunzione di personale a tempo determinato dedicato alla realizzazione dei progetti PNRR	30%	X	X	
4	Miglioramento tempi e qualità pubblicazione atti di competenza su Albo e Amministrazione trasparente	10%	X		

**SETTORE II – Economico finanziario**

N.	OBIETTIVO	Peso relativo	Orizzonte temporale		
			2023	2024	2025
1	Attività di analisi e supporto a professionista incaricato per la definizione delle controversie con società produttrici energia eolica presenti nel territorio comunale	35%	X		
2	Miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture rispetto al triennio precedente (in base alla formula = giorni medi di pagamento fatture anno in corso / giorni medi di pagamento fatture triennio precedente [2020/2022] maggiore o uguale al 5%)	30%	X		
3	Potenziamento e razionalizzazione attività di accertamento delle entrate e meticoloso esame delle disponibilità finanziarie eventualmente non utilizzate (residui mutui) o da attivare (richieste rimborsi, recuperi imposte, recupero somme non erogate, ecc.)	15%	X		
4	Smaltimento degli atti arretrati non pubblicati degli organi	10%	X		
5	Miglioramento tempi e qualità pubblicazione atti di competenza su Albo e Amministrazione trasparente	10%	X		

**SETTORE III – Tecnico-Ambientale**

N.	OBIETTIVO	Peso relativo	Orizzonte temporale		
			2023	2024	2025
1	Completamento bonifica e messa in sicurezza permanente ex discarica comunale Buffaviento in agro di Celle di San Vito	20%	X		

2	Completamento sistemazione dissesto idrogeologico interessante il centro abitato via per San Vito Area vasta	15%	X		
3	Completamento procedure di affidamento per la realizzazione del Progetto congiunto di rigenerazione culturale e sociale dei borghi storici dei Comuni di Celle di san Vito, Castelluccio Valmaggiore e Faeto, finanziato nell'ambito del PNRR – Missione 1, Componente 3, Investimento 2.1 ATTRATTIVITÀ DEI BORGHI	25%	X	X	
4	Completamento intervento per la realizzazione del centro comunale raccolta (CCR) differenziata e area dedicata alla prevenzione della produzione dei rifiuti	20%	X		
5	Smaltimento degli atti arretrati non pubblicati degli organi	10%	X		
6	Miglioramento tempi e qualità pubblicazione atti di competenza su Albo e Amministrazione trasparente	10%	X		

### Segretario Comunale

Ai sensi dell'art. 97 del d.lgs n. 267/2000, il Segretario Comunale svolge le seguenti funzioni:

1. collaborazione e di assistenza giuridico- amministrativa, nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico- amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;
2. partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;
3. l'espressione dei pareri di cui all'art.49 del TUEL, in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'Ente non abbia responsabili dei servizi;
4. il rogito dei contratti nei quali l'Ente è parte;
5. sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti e/o responsabili di posizioni organizzative;
6. esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco o dal Presidente della Provincia.

Il segretario comunale attuale è attualmente in convenzione con il Comune di Zapponeta, che riveste il ruolo di capofila della convenzione di segreteria con Celle di San Vito; pertanto la performance del segretario comunale sarà valutata dal Comune di Zapponeta.

Si ritiene, tuttavia, al fine di una migliore definizione programmatica delle più rilevanti attività che fanno capo all'Ente, di individuare i seguenti obiettivi per il Segretario comunale:

N.	OBIETTIVO	Peso relativo	Orizzonte temporale		
			2023	2024	2025
1	Proposta di aggiornamento del Codice di comportamento	30%	X		
2	Predisposizione di proposte di nuovi schemi di convenzioni con società produttrici di energia eolica operanti nel territorio comunale	40%	X	X	
3	Predisposizione proposta di regolamento sull'orario di lavoro	30%	X		

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
<b>2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p>Sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) predispone tale sotto sezione indicando gli elementi essenziali volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.</p> <p>Gli enti con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) autorizzazione/concessione;</li> <li>b) contratti pubblici;</li> <li>c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;</li> <li>d) concorsi e prove selettive;</li> <li>e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.</li> </ul> <p>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, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.</p>

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal d.lgs. n. 97/2016, è stato introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo recependo le convenzioni internazionali contro la corruzione.

La disciplina opera seguendo due direttive mirate al medesimo obiettivo di contrasto alla corruzione: sul versante penale, rafforzando l'impianto sanzionatorio per la lotta alla corruzione, e sul versante amministrativo, agendo sul sistema volto alla prevenzione della corruzione, con la finalità di combattere la c.d. "*mala administration*", ossia l'attività amministrativa non conforme ai principi del buon andamento e dell'imparzialità a causa dell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato per il conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

#### 2.3.1 Oggetto e finalità del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Comune di Celle di San Vito adotta il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT), quale sotto sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione e di stabilire e coordinare gli interventi organizzativi volti a prevenire il

medesimo rischio, comprendenti sia le misure previste come obbligatorie dalla legge, sia quelle ulteriori sviluppate in base allo specifico contesto organizzativo dell'Ente, nonché di predisporre procedure appropriate dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Le finalità del Piano, a livello decentrato, sono quelle prevalenti di programmazione, mediante l'individuazione di azioni e/o misure concrete, sostenibili e verificabili dirette al perseguimento di tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano realizza dette finalità attraverso:

- l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti e dirigenti dell'amministrazione;
- l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

### **2.3.2 Il contesto normativo**

Con la Legge n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica di diversi soggetti tra i quali:

- l'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, Legge n. 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, e quindi anche i Comuni, che attuano ed implementano le misure previste attraverso un Piano anticorruzione, da approvare entro il 31 gennaio di ogni anno su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC).

Tra i compiti che la Legge n. 190/2012 assegna all'Autorità Nazionale Anti Corruzione, è precipua l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Il Piano Nazionale Anticorruzione è, come precisato dall'ANAC, atto generale di indirizzo che guida le amministrazioni per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato, con la deliberazione n. 72/2013, dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l'approvazione dalla Civit – ANAC.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento reso necessario, tra l'altro, in virtù delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA, in particolare, del

decreto legge n. 90/2014 (convertito dalla Legge n. 114/2014), il cui articolo 19, comma 5, ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge n. 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC, con la deliberazione n. 831, ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute (in particolare, con il decreto legislativo 27 maggio 2016, n. 97, concernente la "Revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e con il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei Contratti Pubblici), di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani anticorruzione. La nuova disciplina, in ordine alla quale l'ANAC ha emanato le prime Linee Guida con delibere n. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016:

- chiarisce che il PNA è atto generale d'indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge);
- tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta dei Piani anticorruzione;
- persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità, sinora distinti, e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Con specifico riferimento alla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la rinnovata disciplina:

- fa confluire in un solo soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- prevede che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività;
- conferma la previsione che negli enti locali la scelta ricada, di norma, sul Segretario Comunale.

Per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018 l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. n. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento

dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

Nel PNA 2022 l'Autorità ha inteso fornire indicazioni con l'intento di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese, nella consapevolezza delle iniziali difficoltà che le amministrazioni possono riscontrare nella programmazione integrata, che dovrebbe comportare una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni.

L'orientamento del PNA 2022 è finalizzato a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2023-2025 si colloca in una fase storica complessa, caratterizzata da una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est.

L'ANAC evidenzia come, in un tale contesto, l'ingente flusso di denaro a disposizione e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Nel contesto degli impegni assunti con il PNRR che vedono coinvolte direttamente le pubbliche amministrazioni, particolare rilievo riveste il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste specifiche novità dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

Il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per effetto della nuova disciplina, è parte integrante del 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 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative). Il Piano è previsto in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, tra le quali rientra il Comune di Celle di San Vito.

Sulla base del disposto dei commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO.

Nel PNA 2023-2025 l'ANAC fornisce indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'intento di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese. Particolare attenzione è stata dedicata al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi; al contempo, l'Autorità ha introdotto semplificazioni, specie per le amministrazioni di piccole dimensioni prevedendo, in particolare, salvo casi eccezionali indicati, un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti, e rafforzando, di contro, le attività di monitoraggio con soluzioni differenziate per enti in base alla consistenza della dotazione organica. Inoltre, sono state date anche indicazioni sulla trasparenza,

presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

#### ❖ **Definizione di corruzione**

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha una accezione molto ampia, comprendendo tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, 319 ter del Codice Penale e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (art. 317 "concussione", art. 318 "corruzione per l'esercizio della funzione", art. 319 "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio", art. 319-ter "corruzione in atti giudiziari", art. 319-quater "induzione indebita a dare e promettere utilità"), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "*condotte di natura corruttiva*".

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. "La rotazione straordinaria"), ha considerato come "*condotte di natura corruttiva*" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale.

Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("reati contro la pubblica amministrazione") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione

di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

### **2.3.3 Inquadramento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

Di seguito viene sinteticamente esposta una panoramica delle disposizioni per la redazione del Piano in oggetto, alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC.

#### **❖ Il processo di approvazione**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. Come precedentemente anticipato, il PTPCT è stato integrato nel PIAO a seguito dell'introduzione del DL n. 80/2021, il cui termine di adozione è fissato al 31 gennaio di ogni anno ai sensi dell'art. 6, comma 1 del citato DL. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022 stabilisce che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*.

Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, L. 190/2012). Negli enti locali *"il Piano è approvato dalla Giunta"* (articolo 41, comma 1, lettera g) del decreto legislativo n. 97/2016). L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare *"la più larga condivisione delle misure"* anticorruzione con gli organi di indirizzo politico e il coinvolgimento della struttura burocratica. Il presente Piano è adottato sulla base della condivisione dei contenuti tra il RPCT e i responsabili di Settore, nonché dell'approvazione da parte dell'organo di indirizzo, da cui è stata rilevata la sostenibilità delle misure inserite nei precedenti Piani.

È, altresì, raccomandato *"curare la partecipazione degli stakeholder nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione"*. A tal proposito, con scadenza 22/03/2023, è stato pubblicato all'Albo pretorio on-line dell'Ente, nonché sull'*home page* del sito istituzionale, un avviso pubblico per la consultazione degli *stakeholders* in ordine all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2023-2025, al fine di favorire, nella formazione del PTPC del Comune di Celle di San Vito, il più ampio coinvolgimento degli *stakeholders*, dei cittadini e di tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, e quindi rendere più efficace l'azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi. All'Ente non sono pervenuti contributi dall'esterno.

Il comma 8 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Si specifica che il Comune di Celle di San Vito, con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 25/01/2022, ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza relativo al periodo 2022/2024.

#### **❖ Il contenuto**

Il PTPCT costituisce un atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. I destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, L. 190/2012).

Il PNA 2023-2025 chiarisce che una integrazione degli strumenti di programmazione può realizzarsi in diversi modi, avendo tuttavia presente che, nel percorso avviato con l'introduzione del PIAO, va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni.

L'intento del legislatore è quello di evitare un'impostazione del PIAO quale mera giustapposizione di Piani assorbiti dal nuovo strumento e di arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle PP.AA., in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della *performance* e dell'anticorruzione, assistiti da adeguate risorse sia finanziarie che umane.

In questa fase iniziale, una prima integrazione nell'attività di pianificazione può riguardare i profili di seguito elencati:

- ❖ elaborazione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza
  - creazione del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022. La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo va declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza previsti come contenuto obbligatorio del PTPCT e, quindi, anche della sezione anticorruzione del PIAO. Il PNA 2023-2025 evidenzia che anche nell'ottica 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;
- ❖ analisi del contesto esterno e interno e la mappatura dei processi
  - costituisce presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione, acquisendo, da un lato, le informazioni utili a valutare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera l'amministrazione e, dall'altro, la valutazione degli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno, tenuto conto che una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione;
- ❖ misure organizzative
  - una volta mappati i processi ed identificati i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, vanno programmate le misure organizzative di prevenzione della corruzione. Nel contempo vanno individuati indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse;
- ❖ programmazione della trasparenza.
  - costituisce presupposto non solo per una buona amministrazione ma anche quale misura di prevenzione della corruzione la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione. La trasparenza acquisisce, a

seguito dell'introduzione del PIAO, il riconoscimento del suo concorso alla protezione e alla creazione di valore pubblico, favorendo in particolare la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, sia esterni che interni. Anche le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente. Il legislatore, sin dall'entrata in vigore del d.lgs. n. 33/2013, ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;

- in tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, il cui compito è affidato all'organo di indirizzo dell'amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

#### ❖ **Il procedimento di adozione del Piano**

Con decreto n. 2 del 12/01/2023 il Sindaco ha nominato, ai sensi della Legge n. 190/2012, il Segretario Comunale dott. Domenico Pignotti quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Celle di San Vito.

Nella fase di aggiornamento annuale, al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati (sia interni che esterni all'Ente), il RPCT ha attivato una procedura aperta per acquisire eventuali proposte e osservazioni.

Sul versante interno, sono stati consultati i Responsabili di Settore, al fine di richiedere la presentazione di eventuali osservazioni e di raccogliere eventuali proposte di modifica o integrazione per l'aggiornamento del piano triennale.

Contestualmente, sul versante esterno, con Avviso Pubblico avente scadenza il 22/03/2023, pubblicato sul sito istituzionale del Comune, rivolto a tutti i soggetti interessati in qualità di cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali di formulare osservazioni e/o proposte finalizzate a una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione ai fini dell'adozione del nuovo PTPCT. Come già evidenziato nella precedente Sezione, non sono pervenuti contributi dall'esterno.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, link dalla homepage "Amministrazione Trasparente"/"Altri Contenuti/Corruzione", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato, nonché trasmesso all'ANAC mediante l'apposita piattaforma.

In coerenza con i documenti di programmazione e pianificazione, e in attuazione delle direttive contenute nel PNA, il PTPCT del Comune di Celle di San Vito intende perseguire, in coerenza e continuità con il recente passato, i seguenti macro obiettivi:

- 1) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- 2) aumentare la capacità dell'amministrazione di prevenire casi di corruzione;
- 3) creare un contesto sfavorevole alla corruzione attraverso l'applicazione dei principi di etica, integrità e trasparenza;
- 4) promuovere maggiori livelli di trasparenza, obiettivo declinato in specifici obiettivi sostanziali nell'apposita sezione del presente Piano.

#### ❖ **Analisi del contesto esterno**

Il Comune di Celle di San Vito è il più piccolo comune della Puglia ed ha una superficie territoriale di Km<sup>2</sup> 31,70, con una popolazione di 152 abitanti al 31.12.2020.

Per l'analisi del contesto esterno si è tenuto conto della relazione al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2020) redatta dal Ministro dell'Interno, con riguardo al paragrafo relativo alla criminalità organizzata pugliese e, in particolare, del foggiano.

In tale relazione si evidenzia che la criminalità organizzata foggiana, nelle sue componenti di società foggiana - articolata in tre batterie - *mafia garganica*, *mafia cerignolana* e *mafia sanseverese* - si caratterizza per la violenza con la quale pone in essere l'attività criminale; si registrano episodi delittuosi di tipo omicidiario ed attentati dinamitardi e incendiari in danno di operatori economici, riconducibili a persistenti pratiche estorsive. Inoltre, permangono i tentativi di indebita acquisizione di finanziamenti pubblici, anche europei.

La Polizia di Stato, unitamente all'Arma dei Carabinieri, con l'operazione "Decima bis", quale seguito dell'operazione "Decima azione" del 2018, ha dato esecuzione ad un'ordinanza di custodia cautelare emessa nei confronti di 40 soggetti, ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione di tipo mafioso, nonché di rapina, estorsione, usura, turbata libertà degli incanti, traffico di sostanze stupefacenti e porto illegale di armi, commessi con l'aggravante del metodo mafioso.

L'inchiesta ha consentito di ricostruire le dinamiche organizzative e le attività criminali delle principali batterie della società foggiana (Moretti-Pellegrino-Lanza, Sinesi-Francavilla e Triscioglio-Tolonese-Prencipe), contrapposte tra loro, sia pure a fasi alterne, per il conseguimento della leadership interna e del controllo degli affari illeciti, ma unite nella condivisione degli interessi economici, gestiti secondo logiche federate. Attraverso le indagini sono state documentate, in particolare, le imposizioni di assunzioni attraverso il metodo estorsivo, nonché la capillare e pervasiva pressione estorsiva esercitata sul tessuto economico foggiano (sul mercato settimanale cittadino, sul settore edilizio, sulle imprese funebri, sulle sale scommesse, sulle corse ippiche, nei confronti delle aziende attive nel movimento terra, nell'agroalimentare). Sono stati, inoltre, documentati diversi incontri cui hanno preso parte i capi famiglia o i loro plenipotenziari, finalizzati a definire in maniera collegiale le strategie di gestione delle estorsioni sul territorio del capoluogo. Tanto premesso, si rileva tuttavia che, sulla base degli elementi e delle informazioni desumibili all'interno dell'Ente, non si segnalano eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata ovvero a fenomeni di corruzione, probabilmente anche grazie alle ridotte dimensioni, che consentono un controllo maggiore del territorio.

#### ❖ **Analisi del contesto interno**

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare, come evidenziato dall'ANAC nella determinazione n. 12/2015, tale analisi è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

Si riporta qui di seguito la struttura politico-amministrativa del Comune di Celle di San Vito:

#### **ORGANI POLITICI:**

**Giunta:** composta da Sindaco, Vice Sindaco e un Assessore.

**Consiglio:** composto dal Sindaco e da 10 consiglieri di cui 8 di maggioranza e 2 di minoranza.

#### **Struttura organizzativa**

La missione dell'Ente - che si declina nelle funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento - è assicurata dalla struttura organizzativa disciplinata dal vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con

Deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 11/08/2020 che prevede tre Aree funzionali (Settori), così articolate:

**Settore I – Affari Generali e del Personale;**

**Settore II - Economico Finanziario;**

**Settore III – Tecnico Ambientale**

Numero Dipendenti in dotazione ed in servizio: 1T.P. + 4 P.T. (compresi i 2 titolari di posizione organizzativa).

Si specifica che:

- i posti part time previsti in dotazione organica sono al 50% (prestazione lavorativa pari a 18 ore lavorative settimanali);
- il posto di istruttore direttivo economico-finanziario è coperto a tempo determinato e parziale 12 ore settimanali;
- il posto di istruttore direttivo tecnico è coperto a tempo determinato e parziale 18 ore settimanali;
- il posto di Agente di P.M. è, attualmente, utilizzato in convenzione con il Comune di Faeto;

Il ruolo di Segretario Comunale è stato ricoperto fino al mese di dicembre 2022 da un Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Zapponeta (capofila).

Dai dati sopra evidenziati emerge che, attualmente, il personale impiegato nell'ente, a tempo pieno e indeterminato è un numero particolarmente risicato, risultando pertanto spesso difficoltoso anche garantire l'assolvimento delle attività e compiti istituzionali dell'ente, nonostante l'ampia disponibilità e impegno dei dipendenti. Tale situazione, inevitabilmente, impatta sulla puntuale attuazione delle previsioni di piano in materia di anticorruzione e trasparenza, rallentando nei fatti il processo di adozione e applicazione delle misure previste, nonostante l'impegno profuso dal personale tutto che, però, è quotidianamente impegnato nei molteplici e spesso pesanti adempimenti di ufficio.

#### ➤ **La mappatura dei processi**

Per l'analisi del contesto interno è fondamentale effettuare la mappatura dei processi, la cui integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie consente la efficace pianificazione delle azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

L'A.N.A.C., nell'aggiornamento 2015, ha dato avvio all'effettivo svolgimento della mappatura dei processi, intesa quale modo "razionale" di individuazione e rappresentazione di tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura, inoltre, ha carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Tuttavia, l'Autorità riconosce che il necessario approccio generale deve essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà, soprattutto a causa di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa. Quanto al livello di esaustività della mappatura dei processi, in considerazione del fatto che si tratta di un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione con diretta incidenza sulla qualità dell'analisi complessiva, essa dovrà essere effettuata con un livello di approfondimento analitico, tenendo 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). Pertanto, sulla base delle indicazioni dell'ANAC, questo Ente ha proceduto ad aggiornare il proprio Piano di prevenzione della corruzione, aggregando tutti i procedimenti e le attività svolti nell'Ente stesso in macro processi analizzati e ricondotti alle aree di rischio "generali" e "specifiche".

L'analisi della distribuzione dei processi mappati, aggregati per Aree di rischio, è riportata di seguito:

	<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>
<b>A</b>	<b>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reclutamento</li> <li>• Forme alternative di selezione</li> <li>• Processi di stabilizzazione</li> <li>• Progressioni di carriera</li> <li>• Costituzione commissioni di concorso</li> <li>• Espletamento delle selezioni</li> <li>• Conferimento di incarichi di collaborazione</li> <li>• Trattamento economico e sistemi incentivanti</li> <li>• - Rilevazioni presenze</li> </ul>
<b>B</b>	<b>AREA CONTRATTI PUBBLICI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione dell'oggetto dell'affidamento</li> <li>• Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</li> <li>• Requisiti di qualificazione e requisiti di aggiudicazione</li> <li>• Criterio di aggiudicazione</li> <li>• Valutazione delle offerte</li> <li>• Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</li> <li>• Procedure negoziate</li> <li>• Affidamenti diretti</li> <li>• Revoca del bando</li> <li>• Redazione del cronoprogramma</li> <li>• Varianti in corso di esecuzione del contratto</li> <li>• Subappalto</li> <li>• Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</li> <li>• Regolare esecuzione e collaudo</li> <li>• Pubblicazione varie fasi procedure di affidamento</li> </ul>
<b>C</b>	<b>AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)</li> <li>• Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)</li> <li>• Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)</li> </ul>
<b>D</b>	<b>AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</li> </ul>

<b>E</b>	<b>AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accertamenti Entrate</li> <li>• Riscossione entrate</li> <li>• Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese</li> <li>• Riconoscimento debiti fuori bilancio</li> <li>• Concessione, alienazione o locazione di beni immobili</li> </ul>
<b>F</b>	<b>AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DEI CONTROLLI, DELLE VERIFICHE, DELLE ISPEZIONI E DELLE SANZIONI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esecuzione controlli, verifiche ed ispezioni</li> <li>• Elevazione sanzioni</li> <li>• Emissioni ordinanze</li> <li>• Controlli sul pagamento di sanzioni e/o sull'ottemperanza alle ordinanze emesse</li> </ul>
<b>G</b>	<b>AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DI INCARICHI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conferimento incarichi</li> <li>• Revoca incarichi</li> </ul>
<b>H</b>	<b>AREA RELATIVA ALLA GESTIONE DI AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conferimenti incarichi legali</li> <li>• Transazioni e accordi stragiudiziali</li> </ul>

il PNA prevedeva che “sin dalla fase di prima attuazione è raccomandato che ciascuna amministrazione includa nel PTPC ulteriori aree di rischio che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto”. Dette aree sono attualmente definite “AREE DI RISCHIO SPECIFICHE”.

Queste ultime concorrono all'individuazione delle “Aree Di Rischio Specifiche”, insieme alla mappatura dei processi, le analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici; incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali; aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa.

Tra le Aree di rischio specifiche suddette appare necessario mantenere quella relativa ai processi inerenti il Governo del territorio, come di seguito illustrata:

	<b>AREA DI RISCHIO</b>	<b>PROCESSI</b>
<b>I</b>	<b>GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di pianificazione urbanistica</li> <li>• Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria</li> <li>• Richiesta di integrazione documentali</li> <li>• Calcolo del contributo di costruzione</li> <li>• Controllo dei titoli rilasciati</li> <li>• Vigilanza</li> </ul>

#### ❖ **I soggetti coinvolti nell'attuazione del PTPCT**

I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente sono:

##### ➤ **Autorità di indirizzo politico**

La Giunta Comunale svolge i seguenti compiti:

- adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo generale che siano direttamente, o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'Autorità 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;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- 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 e della Trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre agli obblighi ed ai compiti attribuitigli dalla legge, dai vigenti Regolamenti Comunali, dal Codice di Comportamento Integrativo e da altre disposizioni del presente Piano:

- può, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, richiedere in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato i provvedimenti, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione degli stessi;
- può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni, per iscritto e verbalmente, a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità;
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Responsabili;
- stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del Piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti dalla normativa e dall'apposita sezione del presente Piano.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Celle di San Vito è il Segretario Comunale, dott. Domenico Pignotti, nominato con decreto sindacale n. 2 del 12/01/2023.

#### ➤ **I Responsabili di Posizione Organizzativa**

I Responsabili di Posizione Organizzativa affiancano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella sua attività, costituendone i referenti.

In particolare, oltre agli obblighi e ai compiti attribuitigli dalla legge, dai vigenti Regolamenti Comunali, dal Codice di Comportamento Integrativo e da altre disposizioni del presente Piano, a partire da quelle contenute nella sezione "Misure per la Trasparenza":

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore/Macrostruttura;
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT, in ordine all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- informano tempestivamente il RPCT in merito a qualsiasi anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarla, oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate, ove non rientrino nella competenza dirigenziale;

- monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti dell'amministrazione;
- verificano a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46- 49 del D.P.R. n. 445/2000;
- attivano controlli specifici sull'utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'Ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di apposita autodichiarazione o l'inserimento di specifica clausola nei contratti;
- inseriscono nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo.

### ➤ ***I Dipendenti***

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione, dal Codice di Comportamento Integrativo e dal presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

In particolare, i dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando l'eventuale mancato rispetto dei termini, spiegando le ragioni del ritardo.

### ➤ ***Il Nucleo di Valutazione***

Il Nucleo di Valutazione, oltre agli obblighi e ai compiti attribuitigli dalla legge, dai vigenti Regolamenti Comunali, dal Codice di Comportamento Integrativo e da altre disposizioni del presente Piano:

- supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente Piano e attraverso le attività aggiuntive richieste dall'Ente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella verifica della corretta applicazione del Piano stesso da parte dei Responsabili;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT con quelli previsti nel Piano delle Performance, potendo richiedere al RPCT informazioni e documenti che ritenga necessari;
- nella valutazione annuale, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, tiene conto della attuazione del PTPCT, nonché della relazione annuale ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge n.190/2012.

Il Comune di Celle di San Vito ha il nucleo monocratico di valutazione esterno.

### ➤ ***Il Responsabile delle Comunicazioni alla Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti***

Come precisato dall'ANAC nel PNA 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante all'interno dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA). Si evidenzia al riguardo che tale obbligo informativo — consistente nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo — sussiste sino alla data di entrata in vigore del sistema di

qualificazione delle stazioni appaltanti, previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50, coordinato con il d. lgs. n. 56/2017, "Codice dei Contratti Pubblici").

#### 2.3.4 Trattamento del rischio

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

Le **misure organizzative** vanno programmate sulla base della mappatura dei processi e dell'identificazione dei rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione, individuando nel contempo indicatori e obiettivi (valori attesi) necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Nel PNA 2022, preso atto della diffusione di numerose norme derogatorie, l'ANAC ha, innanzitutto, offerto alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

A tal riguardo, si raccomanda l'adozione di poche e chiare misure di prevenzione, ben programmate e coordinate tra loro ma soprattutto attuate effettivamente e verificate nei risultati.

In base a quanto rilevato nel PNA 2022, per le misure organizzative possono essere individuati indicatori di monitoraggio in termini di:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai *whistleblower*);
- misure di gestione del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari (*lobbies*)";
- misure di gestione del *pantouflage*.

Al riguardo, nell'Allegato 1 del PNA 2019 sono indicati i riferimenti normativi in materia di obblighi e prescrizioni sulle misure preventive. L'allegato al PNA 2022 n. 9 individua l'Elenco degli obblighi relativi alla sotto sezione 1° livello – Bandi di gara e contratti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sovrintende alla programmazione delle **attività di formazione**, all'individuazione dei soggetti impegnati, anche sul versante della docenza e delle metodologie formative, nonché alla verifica dei suoi risultati effettivi. Nell'anno 2022, anche in considerazione delle difficoltà conseguenti all'ultimo periodo della fase pandemica e alla fase di vacanza della sede di segreteria a fine anno, non è stata erogata formazione specifica in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione. Si prevede, pertanto, che nel corso degli anni 2023 e successivi verranno espletate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione, tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2023, si prevede di svolgere in particolare le seguenti attività:

- per i Responsabili, formazione in materia di applicazione del piano anticorruzione, applicazione delle norme sulla trasparenza, svolgimento delle attività di controllo e prevenzione; durata prevista non meno di 4 ore annue;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione, formazione in materia di applicazione del dettato normativo, applicazione del piano anticorruzione; durata prevista non meno di 2 ore annue.

L'Ente garantisce una adeguata formazione ai Responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi e ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

L'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 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"*.

In attuazione delle disposizioni normative (art. 54, comma 5, d.lgs.165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'A.N.A.C., il Comune di Celle di San Vito, con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 30/01/2014, ha provveduto a definire il proprio Codice di comportamento integrativo, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Con il Consiglio dei ministri del 1° dicembre 2022 è stata approvata una modifica al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; lo schema di modifica è adottato in attuazione di quanto previsto dal decreto-legge del 30 aprile 2022, n. 36 (c.d. PNRR 2), integrando gli elementi costitutivi della Milestone M1C1-58 del PNRR, di riforma della pubblica amministrazione, da concludersi entro il 30 giugno 2023. Lo schema di decreto del Presidente della Repubblica contenente modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) ha l'obiettivo di modernizzarlo e di adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo e alle nuove esigenze create dalla digitalizzazione amministrativa e dalla sostenibilità economica, puntando sul divieto di discriminazione sui luoghi di lavoro, su nuovi criteri di misurazione della performance, sulla responsabilità dei dirigenti per la crescita dei collaboratori, su comportamenti "green" ed uso responsabile dei social media.

L'aggiornamento del Codice di Comportamento in adozione nel Comune di Celle di San Vito costituisce uno degli obiettivi da perseguire individuati dal Presente PIAO.

#### ➤ **Astensione in caso di conflitto di interessi**

L'art.6 bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della Legge n. 190/2012, stabilisce che *"il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche solo potenziale"*.

Tale norma va coordinata con l'art.6 del D.P.R. n. 62/2013, il quale dispone che *"Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

Il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2019 stabilisce che: *“La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all’art. 6-bis della Legge n. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest’ultimo, all’organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l’imparzialità e il buon andamento dell’amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente”*.

Inoltre, lo stesso PNA 2019, stabilisce che *“I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale 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 il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori”*.

La violazione della norma, oltre a dar luogo a responsabilità disciplinare per il dipendente, suscettibile di essere sanzionata all'esito del relativo procedimento, può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere per sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

I soggetti dovranno inoltre dichiarare di non avere consentito, ricercato, cercato di ottenere o accettato alcun vantaggio finanziario, o di altra natura, a favore o da parte di chicchessia che costituisca prassi illegale o che si configuri come corruzione, diretta o indiretta, in quanto incentivo o ricompensa connessa all'affidamento.

Nel PNA 2022, con riferimento ai conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, si rileva che *“si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell’interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l’imparzialità amministrativa o l’immagine imparziale dell’amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l’amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio”*.

## **STATO DI ATTUAZIONE, UFFICI RESPONSABILI E INDICATORI DI MONITORAGGIO**

<b>Fasi per l’attuazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
Inserimento nelle determinazioni dei Responsabili dei Servizi di una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con riferimento al procedimento	Tutti i Responsabili di servizio	N. verifiche effettuate nell’ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa
Monitoraggio sull’efficace attuazione della misura di prevenzione	RPCT	Relazione di monitoraggio

### **➤ Incarichi dirigenziali e cause ostative per ragioni di inconferibilità e incompatibilità**

L’Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati

dalle pubbliche amministrazioni,) e al Capo IV (Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali. A tal fine, il destinatario dell'incarico dirigenziale, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del d.lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del d.lgs. n. 39/2013).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

➤ **Misure specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione ad uffici, gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A.**

Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del d. lgs. n. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) l'Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui si intende conferire incarichi nei seguenti casi: formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato d.lgs. n. 39/2013; assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35 del d.lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici); all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in materia di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del d.lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, se reputato necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

**STATO DI ATTUAZIONE, UFFICI RESPONSABILI E INDICATORI DI MONITORAGGIO**

Fasi per l'attuazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Produzione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause di inconferibilità situazioni di conflitto di interessi con riferimento al procedimento	Tutti i Responsabili di servizio	N. verifiche effettuate nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa

➤ **Incompatibilità per le posizioni dirigenziali**

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di "incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale e Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico", ai sensi del d.lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico
- annualmente;

- su richiesta, nel corso del rapporto.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

La sussistenza di eventuali cause di incompatibilità è contestata dall'RPTC, in applicazione degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39/2013.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, se necessario, impartisce specifiche direttive in materia.

#### ➤ **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire la clausola nei contratti di assunzione del personale, in base alla quale è posto il divieto di prestare attività lavorativa subordinata o autonoma per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.

Analogamente, nei bandi di gara o negli atti propedeutici agli affidamenti, anche attraverso procedura negoziata, deve essere inserita la clausola condizionale soggettiva, a pena di esclusione, in base alla quale non devono essere stati conclusi contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non devono essere stati attribuiti incarichi a dipendenti cessati che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, nei confronti dei soggetti aggiudicatari, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Qualora il dipendente cessato contravvenga al divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001, l'Ente promuove azione in giudizio in suo danno.

### **STATO DI ATTUAZIONE, UFFICI RESPONSABILI E INDICATORI DI MONITORAGGIO**

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>
Inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione di personale e nei bandi di gara inerenti l'attività dei dipendenti successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Tutti i Responsabili di servizio	N. verifiche effettuate nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa

#### ➤ **Rotazione del personale**

Il P.N.A. definisce la rotazione del personale addetto alle Aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. A tal fine, ciascun Ente deve adottare, previa informativa sindacale, dei criteri oggettivi generali per attuare la rotazione del personale dirigenziale e del personale che svolge funzioni dirigenziali o altre funzioni di responsabilità (ivi compresi i Responsabili del procedimento).

Come precisato dall'Intesa raggiunta in Conferenza Unificata nella seduta del 24/07/2013, in ogni caso, la rotazione può avvenire solo al termine dell'incarico conferito, la cui durata deve comunque essere contenuta.

Tanto nel P.N.A., quanto nella Conferenza Unificata si è dato atto che l'attuazione della misura della rotazione degli incarichi – seppure auspicata - debba avvenire in modo da tener conto delle

specificità professionali in riferimento alle funzioni dell'Amministrazione e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.

La rotazione deve essere attuata, ma deve essere comunque attuabile, e ciò a condizione che sussistano idonei presupposti oggettivi (disponibilità in termini quantitativi e qualitativi di personale dirigenziale e non dirigenziale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, attraverso adeguate soluzioni di rotazioni che possano essere sostenibili dal punto di vista della direzione in senso tecnico dei settori oggetto di rotazione) che consentano la realizzazione della misura.

Il comma 221 della legge n. 208/2015, infatti, prevede quanto segue: *“(...) 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”*.

Tenuto conto che il Comune di Celle di San Vito è un ente privo di dirigenza e gli incarichi di vertice amministrativo rivestono il ruolo di Posizioni Organizzative ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999 e, solo in alcuni casi, sono nominati anche i responsabili di procedimento l'applicazione della rotazione appare quanto mai di difficile realizzazione tra i responsabili di categoria D, poiché, in generale, i titolari di PO del Comune di Celle di San Vito, a differenza dei dirigenti, rivestono, spesso, anche un ruolo pratico e non solo direttivo. Inoltre, in assenza di una adeguata formazione e di un impiego graduale della rotazione tra personale interno, si rischierebbe di inficiare il necessario requisito di professionalità che, accompagnato alla possibile carenza dello specifico titolo di studio richiesto per espletare determinati incarichi, esporrebbe l'Ente a situazioni di malfunzionamento con pericolosi effetti sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa.

Come suggerisce il PNA 2016, laddove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, verranno ricercate ed eventualmente adottate scelte organizzative di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del responsabile di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, anche attivando forme di controllo interno degli uffici e dei settori, evitando così l'isolamento di certe mansioni e avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”. Per tale ragione, in linea con quanto già previsto nei precedenti P.T.P.C.T. e con quanto previsto nella Legge Stabilità per il 2016 (Legge 28 dicembre 2015, n. 208) al comma 221 tenuto conto che la dimensione dell'ente appare incompatibile con la rotazione, non si ritiene di applicare detta misura organizzativa.

### **La “rotazione straordinaria”**

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT.

L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione *“del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*. Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sul quale sussistono elementi potenzialmente idonei a configurare condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Il Comune di Celle di San Vito, in caso di necessità, applicherà le previsioni e le modalità operative di cui alla Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 “Linee guida in materia di applicazione della

misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001".

➤ **Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)**

L'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001 "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (*whistleblower*), ha introdotto misure di tutela finalizzate a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In ossequio a tale disposizione, alla quale si rimanda e la cui *ratio* è evidentemente quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli:

- l'identità personale dei dipendenti che segnalano illeciti non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò sia espressamente previsto dalla normativa;
- lo spostamento ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivato e si deve dare dimostrazione che esso non è connesso, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate;
- i dipendenti che segnalano illeciti devono essere tutelati dall'Ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Nella determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, l'ANAC sottolinea l'opportunità, al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, che le amministrazioni si dotino di un sistema che si componga di una parte organizzativa e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse.

La parte organizzativa riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali del singolo ente pubblico.

La parte tecnologica concerne il sistema applicativo per la gestione delle segnalazioni: esso comprende la definizione del flusso informativo del processo con attori, ruoli, responsabilità e strumenti necessari al suo funzionamento (l'architettura del sistema hardware e software).

Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire quindi l'efficacia del processo di segnalazione il sistema di gestione delle segnalazioni deve essere capace di:

- gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

### **2.3.5 Termini e pubblicità dei procedimenti afferenti all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

I responsabili dei settori sono tenuti a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, con il duplice obiettivo, da una parte, di prevenire episodi corruttivi e, dall'altra, di minimizzare il rischio di eventi dannosi per l'Ente, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.

Quale misura di monitoraggio, ciascun Responsabile di settore è tenuto a curare il rispetto dei tempi di conclusione per ciascun procedimento ascrivibile ai processi di propria competenza. In ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsivoglia manifestazione di inosservanza del

P.T.P.C.T. e dei suoi contenuti, è fatto obbligo ai Responsabili, con particolare riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità, informando tempestivamente, in casi di particolare gravità, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale può intervenire per disporre propri correttivi.

### **2.3.6 Collegamento con il sistema dei controlli interni e con il ciclo delle performance**

In sede di effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, in conformità alla disciplina contenuta nel Regolamento in materia di controlli interni, si presterà particolare attenzione alla verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste nel presente Piano. La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili e al Segretario, nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento, posto che i processi e le attività previsti dal Piano sono inseriti negli strumenti del ciclo delle performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

### **2.3.7 Rapporto tra incarichi d'ufficio ed extra istituzionali**

Sono vietati gli incarichi extra istituzionali, nell'ambito del territorio comunale, ai dirigenti e ai dipendenti, rispetto a soggetti pubblici o privati, le cui attività si connotano per finalità esclusive o prevalenti in materia di edilizia pubblica e privata, e di piani e programmi urbani. Negli altri casi, si applicano le norme e i principi del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi che prevedono la possibilità di autorizzazione all'incarico extra istituzionale; le attività esterne sono autorizzabili a seguito della verifica di assenza dei casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa, della verifica dell'assenza di situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dirigente e al dipendente.

### **2.3.8 Monitoraggio**

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure.

La programmazione operativa consente al RPCT di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio.

Nel PTPCT andranno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT precedente, e nel caso di misure in corso di attuazione, va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista, mentre in caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione.

### **2.3.9 Le altre iniziative**

Si indicano di seguito le seguenti azioni, di carattere trasversale, che l'amministrazione si impegna ad attuare nel corso del prossimo triennio di validità del presente Piano:

- MISURA DI CONTROLLO: effettuazione di controlli interni di regolarità amministrativa su un campione di determinazioni a contrarre dei Responsabili di Settore

Fasi per l'attuazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Controlli interni di regolarità amministrativa	RPCT	N. determinazioni a contrarre esaminate

- MISURA DI CONTROLLO: il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con specifica attenzione al rispetto dei termini procedurali delle attività a più elevato rischio di corruzione, svolto dal RPCT in collaborazione con i singoli Responsabili. Il RPCT tiene conto dei risultati emersi da tale monitoraggio e ne tiene conto nella predisposizione della relazione annuale

Fasi per l'attuazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Monitoraggio sull'attuazione delle misure	RPCT	N. controlli effettuati

- MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO: Patti d'integrità - Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della L. n. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, il Comune di Celle di San Vito si impegna ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Fasi per l'attuazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Inserimento protocolli di legalità nei contratti	Tutti i Responsabili di settore	N. contratti stipulati contenenti le clausole

In ciascun anno di vigenza del Piano, in sede di aggiornamento del presente PTPCT, si potranno indicare modi, forme ed obiettivi per il miglioramento di dette misure, che costituiranno comunque un punto di riferimento per qualsiasi azione amministrativa.

### 2.3.10 Misure per la Trasparenza

La trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la Legge n. 190/2012.

Ai sensi dell'articolo 1 del d.lgs. n. 33/2013, modificato 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”.*

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali, rappresenta uno strumento essenziale per garantire il rispetto dei principi di imparzialità, di uguaglianza, di responsabilità, di efficacia, di efficienza e del buon andamento della pubblica

amministrazione e concorre alla realizzazione di una “amministrazione aperta” al servizio del cittadino.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all’attività della pubblica amministrazione ed è funzionale principalmente a tre scopi:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dell’utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche qualitative e quantitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l’integrità dell’operato pubblico.

Il Comune di Celle di San Vito intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- la trasparenza quale reale e concreta accessibilità alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione, anche attraverso l’implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- l’effettivo esercizio del diritto di accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono assunti nel Documento Unico di Programmazione (DUPS) e nel Piano degli obiettivi e della Performance. Essi, in relazione alla differente natura, sono assunti sia nell’ambito della performance organizzativa sia nell’ambito della performance individuale, fermi restando i vincoli previsti dalla normativa, e di cui deve essere accertato il rispetto ai fini della valutazione.

Al processo di formazione e di attuazione della trasparenza concorrono soggetti diversi, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- adotta le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dalla presente sezione in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- verifica l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione eventuali inadempimenti e ritardi;
- garantisce la regolare attuazione dell’accesso civico;
- stimola e sollecita eventuali soggetti controllati all’applicazione delle norme in materia di trasparenza.

I Responsabili di Settore garantiscono il tempestivo, contestuale e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini previsti dalla legge. I medesimi hanno il compito di assicurare la qualità, l’appropriatezza, la correttezza formale e l’aggiornamento dei contenuti presenti sul sito istituzionale dell’Ente. In particolare, i Responsabili:

- partecipano alla definizione delle politiche di aggiornamento dei contenuti e sono responsabili della loro applicazione;
- coordinano e gestiscono i contenuti e le informazioni presenti sul sito web istituzionale;
- coordinano e gestiscono i processi redazionali dell’amministrazione;
- raccolgono le segnalazioni sui contenuti obsoleti e sulle difformità tra le informazioni presenti sul sito e quelle contenute nei provvedimenti originali;
- garantiscono un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

I Responsabili di Settore sono i referenti per la trasparenza.

Considerate le dimensioni dell'Ente e l'esiguità del personale, i referenti per la trasparenza curano la pubblicazione dei dati, atti e provvedimenti di competenza e ne sono responsabili.

I Responsabili devono individuare i contenuti e occuparsi dell'attuazione della trasparenza per la parte di loro competenza. I medesimi possono individuare, con atto di nomina, i dipendenti incaricati delle pubblicazioni di competenza del Settore di riferimento. In ogni caso la responsabilità dell'omessa/incompleta pubblicazione ricade sul Responsabile. Al fine di individuare in maniera chiara e inequivoca i soggetti responsabili delle pubblicazioni, all'Allegato 1) "Sezione Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione" della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, è stata aggiunta un'ulteriore colonna nella quale sono indicati i Responsabili di Settore tenuti alla pubblicazione per ogni singolo obbligo. In relazione alle tabelle risultanti, si rinvia all'apposito Allegato del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 15.02.2021, successivamente confermato con il PTPCT 2022-2024 approvato con Deliberazione di G.C. n. 15 del 25.01.2022.

Il nucleo monocratico di valutazione, oltre alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016. I documenti, le informazioni ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale sono quelli indicati nel suindicato allegato.

Nell'allegato è stata inserita un'ulteriore colonna per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione Trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo", pur non essendo specificato dal legislatore il concetto di tempestività. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 60 (sessanta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nella colonna intitolata "aggiornamento" è inserita la data di pubblicazione. Qualora siano previsti aggiornamenti, in tale colonna viene indicata la data di aggiornamento.

Il Comune pubblica nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale le informazioni, i dati e i documenti dei quali vige obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del Settore a cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. La pubblicazione on line avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione *on line* deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Nell'ultima colonna dell'allegato sono evidenziati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa, in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'amministrazione o riferiti a fattispecie non presenti nell'Ente.

#### ❖ **Qualità delle informazioni e criteri generali**

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

<b>Caratteristica dati</b>	<b>Note esplicative</b>
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni; b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate

Resta inteso sempre il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, sia nella fase di predisposizione degli atti che nella fase della loro divulgazione e pubblicazione.

#### ❖ **Accesso civico**

L'art. 5 del d. lgs. n. 33/2013, come integrato dal d.lgs. n. 97/2016, prevede due forme di accesso civico.

Nello specifico:

- il comma 1 disciplina l'accesso civico come diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione – accesso "semplice", già previsto dal d.lgs. n. 33/2013;
- il comma 2 disciplina l'accesso civico come diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti e degli interessi di eventuali soggetti controinteressati – accesso civico "generalizzato".

La finalità dell'accesso civico generalizzato, introdotto dal succitato d.lgs. n. 97/2016, è quella 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.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale;
- d) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

La richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

La richiesta di accesso civico, qualora si tratti di documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, comporta, da parte del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- la segnalazione degli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di Valutazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Nel sito istituzionale del Comune è presente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", una sotto sezione relativa all'Accesso civico dodi cui all'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

#### ❖ **Relazione Annuale e monitoraggio dell'implementazione del PTPCT**

Con la Relazione, a consuntivo, delle attività svolte nella prima annualità del presente Piano, da redigere ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, l'Ente dà conto dell'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente PTPCT. Con tale strumento, su cui si incentra il sistema di monitoraggio sull'implementazione del PTPCT, si verificherà la validità del presente documento, anche al fine di apportarvi le opportune integrazioni e modifiche migliorative.

Tale Relazione viene pubblicata nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

#### ❖ **Piano di Verifiche periodiche ed aggiornamento**

Il RPCT verificherà periodicamente l'efficacia delle misure adottate.

Inoltre, il presente piano sarà sottoposto a revisione almeno annuale nella sua interezza, nonché potrà essere rivisto ed aggiornato ogni qualvolta si apportino variazioni al sistema organizzativo, alle strutture o a qualunque altro elemento individuato dal piano o se ne dovesse ravvisare l'opportunità e/o la necessità in dipendenza di eventi non considerati dal presente programma.

#### ❖ **Pubblicazione e diffusione del Piano**

Il presente piano verrà inviato all'organo di indirizzo politico per l'approvazione e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Corruzione" del sito istituzionale del Comune di Celle di San Vito.

Successivamente, il RPCT potrà provvedere alla diffusione del presente piano all'interno dell'Ente mediante apposita informativa da inviare a tutti i dipendenti, raccomandando il puntuale adempimento di tutte le misure anticorruptive ivi previste, nonché l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
<b>3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
3.1 Struttura organizzativa	In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente.

### 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in 3 settori, al vertice dei quali è posto un Responsabile, come di seguito rappresentato:

<b>SETTORE I – Affari Generali e del Personale</b>	rag. Maria Palma Giannini
<b>SETTORE II – Economico-finanziario</b>	dott.ssa Lucia Fiscante
<b>SETTORE III – Tecnico Ambientale</b>	arch. Vincenzo Manzi

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
<b>3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
3.2 Organizzazione del lavoro agile	La sotto sezione accoglie i modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro), con particolare riferimento alle condizionalità e ai fattori abilitanti e agli obiettivi all'interno dell'amministrazione, anche in relazione ai sistemi di misurazione della performance.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'adozione di modalità alternative allo svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro rientra tra le modalità di organizzazione del lavoro. Tale modalità è stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro, consentendo al lavoratore di conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorendo la crescita della sua produttività.

Il lavoro agile è disciplinato dagli articoli da 18 a 22 della L. 81/2017 ed è caratterizzato da elementi quali:

- stabilità mediante un accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali (presso la sede di lavoro) e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della L. 124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Nel contesto del lavoro pubblico, sono state emanate specifiche linee guida per la disciplina del lavoro agile al fine dell'individuazione di misure aventi l'obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata.

Specifiche previsioni riguardano i lavoratori fragili del settore pubblico, per i quali il 30 giugno 2022 il Dipartimento della Funzione pubblica ha precisato che anche dopo tale data a tali soggetti è garantita la più ampia fruibilità di questa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per soddisfare prioritariamente le esigenze di tutela della salute dei lavoratori più esposti al rischio di contagio da Covid-19. Al riguardo, i responsabili dei settori individuano le misure organizzative che si rendono necessarie, anche derogando, ancorché temporaneamente, al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

#### 3.2.1 PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE

Si delineano di seguito i tratti essenziali del piano organizzativo del lavoro agile per il triennio 2023/2025, fatte salve eventuali future modifiche, integrazioni, revoche.

Le condizioni abilitanti allo svolgimento di lavoro agile sono le seguenti:

- garanzia della prevalenza, per ciascun lavoratore, di norma della prestazione in presenza prevalenza da calcolarsi in base all'orario individuale settimanale o plurisettimanale di ciascun dipendente;
- garanzia dello svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile in modo da non pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi dall'Amministrazione a favore degli utenti,
- smaltimento del lavoro arretrato, ove ne sia stato accumulato,
- adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- sicurezza delle comunicazioni, attraverso l'utilizzazione di sistemi informatici che garantiscano un adeguato livello di protezione;
- verifica dell'adeguatezza e dell'efficacia dello svolgimento dell'attività lavorativa specifica in modalità agile;
- formazione, laddove ritenuta necessaria, del personale sul rispetto delle norme di sicurezza, sulle modalità di collegamento e di utilizzazione degli strumenti informatici e telematici, nonché sulle conseguenze rispetto alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

Per accedere allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile è necessario stipulare un apposito accordo tra l'Ente e il dipendente in cui sono disciplinati:

- le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro;
- l'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della L. 300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- I tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure tecniche ed organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Resta fermo che il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso inerenti all'attività lavorativa e, conseguentemente, adotta ogni misura idonea a garantire tale riservatezza. Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali, in considerazione delle mansioni ricoperte, il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme in materia di cui al Regolamento GDPR (UE 679/2016) e al d.lgs. 196/2003 e s.m.i. Devono altresì essere rispettate le disposizioni interne impartite dall'Ente in qualità di Titolare del trattamento.

L'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito ai lavoratori siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Con specifico Regolamento sulle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, la cui adozione rientra tra gli obiettivi individuati dal presente PIAO, l'Ente dovrà individuare modalità, termini, criteri e procedure per l'applicazione della disciplina del lavoro agile.

Resta fermo che i dipendenti che intendono avvalersi del lavoro agile dovranno presentare apposita istanza al proprio Responsabile che valuterà la richiesta; per i Responsabili il referente è individuato nel il Segretario Comunale e per il Segretario Comunale il referente è individuato nel Sindaco.

L'Amministrazione garantirà l'accesso alla modalità agile per lo svolgimento della prestazione lavorativa ad un massimo di 20% del proprio personale (salvo motivate esigenze che ne giustifichino il superamento).

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
<b>3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
3.3 Piano triennale del fabbisogno di personale	<p>In tale sotto sezione viene rilevata la rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente, con la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti, nonché la programmazione strategica delle risorse umane al fine della ottimale allocazione delle persone e delle relative competenze professionali di cui si avvale l'Amministrazione per conseguire le finalità cui è preposta.</p> <p>Le amministrazioni adottano la programmazione sulla base dei seguenti fattori:</p> <p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</p> <p>b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;</p> <p>c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.</p>

### 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 23.03.2023, il Comune di Celle di San Vito ha aggiornato il piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, redatto in conformità alle indicazioni contenute nelle linee di indirizzo formulate dalla circolare 8 maggio 2018 dal Ministero della pubblica amministrazione, cui si rimanda per i dettagli.

#### ❖ *Disciplina di riferimento*

- l'art. 39 della L. 27/12/1997, n. 449 prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale, prevedendo che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;
- l'art. 91 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali, sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese del personale;
- l'art. 33 del d.lgs. 30/3/2001, n. 165 prevede quale passaggio preliminare ed inderogabile per effettuare nuove assunzioni a qualsiasi titolo, una verifica annuale che attesti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- il legislatore con l'emanazione del d.lgs. 25/5/2017, n. 75 è intervenuto modificando, fra gli altri, l'art. 6 del d.lgs. 30/3/2001, n. 165 al quale si rinvia;

- il decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/5/2018, pubblicato sulla G.U. del 27/7/2018, n. 173, col quale sono state definite, ai sensi dell'articolo 6ter, comma 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale;
- le predette linee di indirizzo forniscono agli enti pubblici e agli enti locali, che nello specifico le devono applicare adeguandole ai propri ordinamenti, i seguenti elementi per la redazione dei piani:
  - coerenza con gli strumenti di programmazione;
  - complementarità con le linee di indirizzo sullo svolgimento delle procedure concorsuali e sulla valutazione dei titoli di cui alla Direttiva n. 3/2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
  - ambito triennale di riferimento ed approvazione con cadenza annuale;
  - procedura e competenza per l'approvazione;
  - superamento del concetto tradizionale di "dotazione organica";
  - rispetto dei vincoli finanziari;
  - revisione degli assetti organizzativi e impiego ottimale delle risorse;
  - contenuto del piano triennale dei fabbisogni di personale, modalità di reclutamento e profili professionali.

Con Delibera di Giunta n. 26 del 23.03.2022, esecutiva ai sensi di legge, sulla base delle attestazioni dei Responsabili apicali, è stata fatta la ricognizione sopra citata, di cui all'art. 33, commi 1, 2 e 3 del d.lgs. 30/3/2001, n. 165, per l'anno 2023, e dalla stessa non sono state segnalate eccedenze di personale che, in relazione alle complessive esigenze funzionali, rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale.

Il decreto legge n. 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente, come introdotto dall'art.3 del D.L. n. 90 del 24/6/2014 convertito in Legge 114 del 11/08/2014 e successive integrazioni.

Il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune.

Ai sensi dei conteggi effettuati secondo la nuova disciplina, il parametro di spese di personale su entrate correnti come da ultimo consuntivo approvato risulta essere pari al 31,29%, e, pertanto, il Comune si pone al di sotto del secondo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal citato DPCM all'articolo 4, tabella 1.

Secondo l'art. 4, comma 2, del citato decreto "i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, (...) sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

Pertanto che il Comune di Celle di San Vito può incrementare la spesa mantenendo costante il rapporto tra spese e entrate registrato nell'ultimo rendiconto.

Si ritiene pertanto di aggiornare il piano dei reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025, secondo il programma di assunzioni sotto riportato:

### **Anno 2023**

- avvio delle procedure concorsuali per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, del posto di n. 1 istruttore direttivo economico finanziario – cat. D.1;
- avvio delle procedure concorsuali per la copertura, a tempo part-time e indeterminato, del posto di n. 1 operaio – cat. A;
- di disporre la possibilità, nelle more dell'espletamento dei concorsi, di utilizzare il personale dipendente di altro ente ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004 o in comando/convenzione, o altre forme di assunzioni flessibili (contratti di somministrazione, ecc.), in conformità alla normativa vigente tempo per tempo, anche per ulteriori esigenze che potrebbero verificarsi;
- di disporre l'utilizzo a tempo determinato di un istruttore direttivo economico finanziario di cat. D.1 - per la copertura del corrispondente posto vacante in pianta organica, ai sensi dell'art.110, comma 1, del Testo Unico EE.LL. fino al completamento della relativa procedura concorsuale.

### **Anno 2024**

- completamento delle procedure concorsuali per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, del posto vacante di n. 1 istruttore direttivo economico finanziario – cat. D.1 e del posto di n. 1 operaio – cat. A;
- di disporre la possibilità, nelle more del completamento delle procedure concorsuali, di utilizzare il personale dipendente di altro ente ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004 o in comando/convenzione, o altre forme di assunzioni flessibili (contratti di somministrazione, ecc.), in conformità alla normativa vigente tempo per tempo, per esigenze che potrebbero verificarsi;
- di disporre l'utilizzo a tempo determinato di un tecnico di cat. D.1 - per la copertura del corrispondente posto vacante in pianta organica, ai sensi dell'art.110, comma 1, del Testo Unico EE.LL. fino al completamento della relativa procedura concorsuale;

### **Anno 2025**

- completamento delle procedure concorsuali per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, del posto vacante di n. 1 istruttore direttivo economico finanziario – cat. D.1 e del posto di n. 1 operaio qualificato – cat. A;
- di disporre la possibilità, nelle more del completamento delle procedure concorsuali, di utilizzare il personale dipendente di altro ente ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004 o in convenzione, o altre forme di assunzioni flessibili (contratti di somministrazione, ecc.), in conformità alla normativa vigente tempo per tempo, per esigenze che potrebbero verificarsi.

Si dà atto che, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, dovranno essere attivate, laddove previste e non derogate da specifiche disposizioni normative, le procedure di mobilità collettiva ai sensi del combinato disposto degli artt. 34 e 34-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni ed eventualmente le procedure di mobilità volontaria (mobilità intercompartimentale) ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2-bis, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni.

Si ritiene altresì di autorizzare per il triennio 2023/2025 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, ivi compresa la possibilità di utilizzare il personale dipendente di altro ente ai sensi dell'art. 1, comma 557, della L. n. 311/2004 o in comando/convenzione, nel rispetto

del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, nel rispetto della normativa vigente tempo per tempo, in particolare le forme di assunzioni previste nell'ambito del P.N.R.R.

A tal proposito, si evidenzia che l'Ente intende procedere nel corso del 2023 ad assunzioni a tempo determinato connesse alla realizzazione delle progettualità PNRR relative alle seguenti fattispecie per le quali è risultato assegnatario di specifiche risorse:

- per assunzioni con contratto a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale (n. 1 Operatore informatico esperto – Area Operatori Esperti - ex Cat. B3) in possesso di specifiche professionalità, previste dai commi 1 e 3 dell'art. 31-bis del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233; con Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 30.12.2022, pubblicato nella G.U. del 20.02.2023, con il n. 43, risultano assegnate al Comune di Celle di San Vito le seguenti somme:

N.	Ente	Unità di personale				Contributo da corrispondere, distinto per ciascuna annualità del Fondo				
		Cat. D	Cat. C	Cat. B3	Totale unità	2022	2023	2024	2025	2026
141	CELLE DI SAN VITO			1	1	6.3873,04	13.860,00	13.860,00	6.873,04	0

- con decreto del Segretario Generale del Ministero della Cultura n. 453 07/06/2022, sono state assegnate al Comune di Celle di San Vito risorse per la realizzazione di Progetti locali di rigenerazione culturale e sociale di borghi storici, selezionati mediante Avviso pubblico del 21 dicembre 2021, quale comune capofila e del raggruppamento di Comuni con Castelluccio Valmaggiore e Faeto e come Soggetto Attuatore per € 2.560.000. L'art. 1 del D.L. n. 80/2021 e la circolare RGS n. 4/2022 hanno previsto la possibilità per tutti gli Enti locali coinvolti nell'attuazione dei progetti del PNRR di effettuare assunzioni a tempo determinato e conferire incarichi di collaborazione a valere sulle risorse del PNRR. le assunzioni richieste comportano una spesa complessiva sul Progetto di Rigenerazione Sociale e Culturale di € 141.549,09 oltre Irाप, ivi comprese le spese per i componenti delle commissioni di gara, come dettagliato nel prospetto seguente:

qualifica	inquadramento giuridico	livello economico	previsione assunzione	trattamento economico fondamentale	oneri riflessi	Costo annuo (comprensivo di oneri)	IRAP	Totale costo a carico del bilancio (Trattamento fondamentale + oneri + irap)	orario servizio (% tempo lavorato)	costo annuo	N. anni di servizio intero contratto	Costo lordo in base all'intero contratto	
SPECIALISTA TECNICO	D1	D1	01/06/2023	24.435,35	6.511,07	30.946,42	2.077,00	33.023,42	65%	21.465,22	3,00	64.395,67	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C1	C1	01/06/2023	22.521,77	5.999,36	28.521,13	1.914,35	30.435,48	65%	19.783,06	3,00	59.349,19	
TOTALE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO					46.957,12	12.510,43	59.467,55	3.991,35	63.458,90				<b>123.744,86</b>

COMPONENTI COMMISSIONI DI GARA	TOTALE COSTO
Compensi per componenti di commissioni	<b>17.804,24</b>

**TOTALE COMPLESSIVO**

**141.549,10**

Il Comune intende assumere con contratto a tempo determinato e parziale al 65% le seguenti figure, a valere sulle risorse del PNRR:

- n. 1 specialista tecnico – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D1):
- n. 1 istruttore amministrativo – Area degli Istruttori (ex Cat. C1).

Si dà altresì atto che:

- la presente programmazione triennale del fabbisogno del personale può essere modificata in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze al momento non prevedibili e/o in relazione a limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;
- la spesa complessiva per il personale del triennio rientra nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni legislative.

Il margine di spesa sopra citato, sulla base delle indicazioni disponibili anche per quanto riguarda le entrate correnti nell'arco del prossimo triennio, consente l'adozione del suddetto programma di reclutamento senza superare il "valore soglia" sopra citato.

Si richiama la delibera di Giunta Comunale n. 27 del 23.03.2023 avente ad oggetto "AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) 2023-2025 E APPROVAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA", evidenziando che l'attività programmatoria dell'Ente, in materia di personale, prevede di procedere, come dianzi meglio specificato, ad assunzioni di personale a tempo determinato connesso alla realizzazione delle progettualità del PNRR per cui l'Ente è risultato assegnatario di specifiche risorse.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE
<b>4. MONITORAGGIO</b>	
4. Monitoraggio	La presente sotto sezione accoglie l'indicazione degli strumenti e delle modalità di monitoraggio

#### 4. Monitoraggio

Ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Si rappresenta, al riguardo, che anche se l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 non prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene in ogni caso, anche per motivi di organicità e completezza, di individuare gli strumenti e le modalità sotto riportati, le quali sono altresì funzionali alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e necessarie per l'erogazione degli istituti premianti.

Si individuano di seguito le fasi mediante le quali si procederà al monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura, sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021:

1. monitoraggio intermedio effettuato dai Responsabili in relazione a tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/06/2023 indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività, in caso questa sia conclusa;
  - c. eventuali note di spiegazione circa le modalità di completamento, segnalando, laddove esistenti, le criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. monitoraggio conclusivo degli obiettivi effettuato a fine anno dai Responsabili, con l'indicazione delle medesime informazioni previste per il monitoraggio intermedio;
3. esame delle risultanze sia del monitoraggio intermedio che di quello conclusivo da parte dell'Organismo di valutazione.