



COMUNE DI VIGASIO  
PROVINCIA DI VERONA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2024 – 2026**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con  
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

## SOMMARIO

### PREMESSA

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>4</b>
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b>5</b>
2.1 VALORE PUBBLICO	5
2.2 PERFORMANCE	6
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	9
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<b>35</b>
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	35
3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE	36
3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNI PERSONALE	37
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b>	<b>37</b>

## PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, modificato dalla legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113 e dall'art. 3 del D.Lgs 222/2023 ha previsto 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 (di seguito PIAO).

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, è aggiornato annualmente.

Il PIAO sostituisce, quindi, alcuni altri strumenti di programmazione, in particolare:

- il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di **governance**. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati o in corso di adozione, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il CCNL Enti locali 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

Per gli Enti con meno di 50 dipendenti sono previste modalità semplificate.

Essendo pertanto la dotazione organica del Comune di Vigasio inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni in modalità semplificate.

#### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione	Comune di Vigasio
Indirizzo	Via Italo Montemezzi n. 17
Sito internet istituzionale	<a href="https://www.comune.vigasio.vr.it/">https://www.comune.vigasio.vr.it/</a>
Telefono	045/7363700
PEC	vigasio.segreteria@halleycert.it
Codice fiscale	80014290235
P.Iva	01526410236
Codice Istat	23094
Codice catastale	L869
Numero dipendenti al 31/12/2023	22 unità
Comparto di appartenenza	Funzioni locali

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1 VALORE PUBBLICO**

A norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/06/2022, l'elaborazione di questa sottosezione del PIAO non sarebbe prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

I commi 3 e 4 del suddetto art. 6 suggerisce: "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo".

Ciò premesso, si precisa che i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici, sono declinati:

1- nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, di cui all'art. 46, comma 3 del TUEL, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 28 novembre 2020;

2- nel il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026 licenziato con deliberazione consiliare n. 20 del 28 novembre 2023.

L'elaborazione del DUP, da parte degli enti locali, è prevista:

- dall'allegato 4/1 – principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Paragrafo 4.2), del d.lgs 118/2011;
- dall'art. 170 del d.lgs 267/2000 e smi novellato dallo stesso d.lgs 11/2011 di "armonizzazione dei sistemi contabili" degli enti locali;

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2024/2026). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

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

Pertanto, si rinvia ai contenuti della Sezione Strategica (SeS) e della Sezione Operativa (SeS) del DUP 2024-2026.

### **2.2 PERFORMANCE**

Il Piano della performance è il documento che dà avvio al ciclo della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, avente ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo

2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni "e s.m.i. ed è il documento che articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance, alle attività di rendicontazione, trasparenza e prevenzione della corruzione.

All'interno di tale documento, con orizzonte temporale triennale ma aggiornato con cadenza annuale, sono infatti definiti gli obiettivi che l'Amministrazione ritiene prioritari e intende perseguire nel periodo di riferimento e sono individuati gli indicatori che consentono, al termine di ogni anno e pertanto a consuntivo, di misurare e valutare il grado di raggiungimento degli stessi e, di conseguenza, il livello della prestazione resa dall'Ente. Per ogni obiettivo sono definiti in modo puntuale la descrizione delle attività previste, i soggetti coinvolti, i tempi e le fasi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori che permettono di misurarne il grado di conseguimento.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 avente ad oggetto "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", ha modificato il sopra citato D.lgs. 150/2009, tra l'altro, per i seguenti aspetti:

- premialità: l'erogazione di premi ed eventuali progressioni economiche, l'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale e il conferimento degli incarichi dirigenziali saranno subordinati al rispetto delle norme in tema di misurazione e valutazione della performance;
- misura della performance: ai fini della valutazione della performance resa dovrà essere considerata l'Amministrazione nel suo insieme e, pertanto, con riferimento sia alle unità organizzative/aree di responsabilità in cui è suddivisa, sia ai singoli dipendenti o gruppi di lavoro coinvolti;
- obiettivi generali: in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei Ministri, individuano le priorità delle pubbliche amministrazioni;
- dirigenti: ai fini della valutazione della performance individuale del dirigente è assegnata priorità ai comportamenti organizzativi dimostrati; l'eventuale risultato avrà rilevanza ai fini della responsabilità dirigenziale.

In questo modo i cicli di programmazione e della performance divengono strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere di tutti i soggetti direttamente o indirettamente coinvolti nell'attività dell'azienda, da conseguirsi mediante la consapevolezza e condivisione degli obiettivi dell'amministrazione e la comunicazione all'esterno (accountability) di priorità e risultati attesi.

Il Piano della Performance 2024 verrà elaborato sulla base delle proposte elaborate dalle Aree in coerenza con gli obiettivi contenuti nel DUP 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 28/11/2023 e con Il PEG già adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 161 del 20/12/2023.

Gli obiettivi strategici di performance sono dettati dalla Sezione Operativa (SeO) del Dup 2024-2026 così come indicato nel precedente paragrafo "2.1 – Valore pubblico".

Con il D. Lgs. 150/2009 (cd. "riforma Brunetta"), modificato ed aggiornato dal "decreto Madia" (D. Lgs. 74/2017), la misurazione e la valutazione della performance sono inserite in un processo ciclico, il cosiddetto "ciclo della performance", che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio durante il periodo di gestione, con l'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale. A conclusione, i risultati sono rendicontati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, alle strutture organizzative, nonché ai cittadini e ai destinatari dei servizi.

La fase di pianificazione degli obiettivi è sempre sviluppata in coerenza con gli Indirizzi Generali di Governo, che costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tali indirizzi che si collega poi la programmazione finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il "nuovo sistema contabile armonizzato" di cui al D. Lgs. 118/2011. Nel DUP, approvato dal Consiglio del Comune sono illustrati, sulla base delle linee programmatiche dell'Amministrazione, gli indirizzi strategici dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici, aventi un orizzonte temporale che comprende tutto il mandato dell'Amministrazione. Questi ultimi, inoltre, sono articolati in obiettivi operativi, di durata al massimo triennale.

Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il Piano Esecutivo di Gestione, con il quale gli obiettivi operativi da realizzare vengono ripresi ed assegnati ai responsabili delle strutture, con le relative risorse.

Secondo le disposizioni normative che, con l'introduzione del sistema contabile armonizzato hanno modificato l'articolo 169 del D. Lgs. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione deve contenere in maniera organica il Piano delle Performance, individuato dall'art. 10 comma 1 del D. Lgs. 150/2009, quale documento programmatico triennale che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle sue strutture. Nel Piano, gli obiettivi operativi riportati nel DUP sono assegnati alle strutture competenti alla loro realizzazione ed individuati per ciascuno di essi gli indicatori per la misurazione dei risultati ottenuti.

Con il Piano delle Performance quindi, ad ogni obiettivo operativo vengono fatti discendere uno o più indicatori (di performance o di attività) finalizzati alla misurazione della performance su varie dimensioni: efficacia, efficienza, qualità, trasparenza. Inoltre, vengono individuate le risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni struttura. Il grado di avanzamento nella realizzazione degli obiettivi viene poi monitorato durante l'anno per consentire ai responsabili delle strutture ed all'Amministrazione di valutare lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati e quindi di intervenire, se necessario, con azioni di correzione o modifica degli stessi. La rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del "ciclo della performance", formalizzato attraverso la Relazione sulla performance (art. 10 c. 1 lett. b) D. Lgs. 150/2009), che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. La Relazione sulla Performance viene sottoposta alla validazione del Nucleo di Valutazione, atto che costituisce presupposto per l'erogazione dei premi di risultato in favore di dipendenti e dirigenti, sulla base della valutazione ottenuta da ciascuno.

In conformità alle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale", n. 5, emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica – ufficio per la valutazione della performance nel mese di dicembre 2019, "gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire". (...) "La performance organizzativa può fare riferimento all'Ente nel suo complesso, e/o all'Unità/Struttura organizzativa, e/o al gruppo di lavoro. Essa può avere ad oggetto, in linea con quanto previsto dall'art. 8 del d. lgs. 150/2009, risultati di:

- outcome;
- piani/programmi strategici;
- attività/servizi/progetti;
- customer satisfaction;
- capacità organizzativa.

Chiaramente le due performance presentano punti di contatto. In particolare, per i dirigenti e il personale responsabile di un'unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, lo

stesso legislatore, all'art. 9 del d.lgs. 150/2009, stabilisce che il grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di diretta responsabilità (performance organizzativa) contribuisce, in maniera prevalente, alla valutazione della performance individuale del dirigente, in quanto responsabile ultimo dell'ambito organizzativo cui si riferiscono. La stessa rilevanza non è, invece, prevista per il personale non dirigenziale per il quale il comma 2 del medesimo art. 9 prevede che la misurazione e la valutazione della performance individuale siano collegate:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza,
- alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi".

Gli obiettivi di performance organizzativa vengono assegnati a ciascun Settore, unitamente alle risorse umane e finanziarie correlate alla loro realizzazione. Per ciascun obiettivo operativo sono stati individuati uno o più indicatori di performance o di attività idonei alla misurazione del loro raggiungimento, con indicazione dei valori attesi per il pieno realizzo degli obiettivi.

Il Presente Piano è altresì finalizzato a garantire un efficace coordinamento fra il Piano della performance, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT) e il sistema integrato dei controlli interni.

In considerazione della rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione, le attività ed i modelli operativi del Piano Anticorruzione sono inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale nel DUP e nel PDO e Piano Performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.

Con successivo aggiornamento/integrazione del presente PIAO saranno definiti e allegati dalla Giunta comunale gli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile di Area e al personale dipendente del Comune di Vigasio.



## 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### SEZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DEL PIAO TRIENNIO 2024-2026

A cura del Segretario Generale/Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza **AVV. CARMELA PUZZO**

#### PREMESSA

La legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati.

La disciplina sul PIAO ha a sua volta circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione. Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, che i Comuni sono chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma in apposita sezione del PIAO.

Il presente documento costituisce la Sezione del PIAO 2.3. "Rischi corruttivi e trasparenza" relativamente all'annualità 2024-2026.

Secondo il PNA 2022 approvato con delibera dell'ANAC n. 7 del 17.01.2023 il Comune di Vigasio ai fini della prevenzione della corruzione è tenuto ad adottare il PIAO Semplificato (trattandosi di ente con meno di 50 dipendenti) con la relativa sezione anticorruzione e trasparenza.

La Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO è stata redatta dal Segretario Generale, **AVV. CARMELA PUZZO**, nella qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza del Comune di Vigasio giusta il decreto di nomina sindacale n. 4 dell'11.02.2021, in attuazione della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.

La Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si pone i seguenti obiettivi:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
- f) introdurre nella parte amministrazione trasparente una sezione destinata al PNRR.

#### Nozione di Corruzione

Il concetto di "corruzione", preso in considerazione dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 - come chiarito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 1 del 25.01.2013 - "deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie 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 evidentemente più ampie della fattispecie penalistica che, come noto è disciplinata negli artt. 318,319 e 319 ter c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel 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". A titolo meramente esemplificativo, si pensi a: casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, mancato rispetto dell'orario di servizio, rilascio di provvedimenti in violazione di legge, superficialità nell'istruttoria relativa ai procedimenti volti al rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera di terzi.

### **Quadro normativo**

Il quadro normativo italiano di riferimento in materia di lotta alla corruzione vede come pilastro la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" nonché le disposizioni contenute nei diversi PNA che si sono susseguiti nel tempo tra i quali sono degni di menzione il PNA 2019 e il PNA 2022 approvato con deliberazione dell'ANAC n. 7 del 17.01.2023. Da ultimo è stata emessa dall'Anac la delibera n. 605 del 19.12.2023 recante Piano Nazionale Anticorruzione. Aggiornamento 2023 con il quale l'Autorità ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 sempre ai contratti pubblici.

### **Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione**

Giova premettere che il PNA 2022 ha ribadito il divieto di affidare a soggetti estranei all'amministrazione l'attività di elaborazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. In proposito nel Comune di Vigasio viene redatto dal Segretario Generale.

Ciò premesso, diverse sono le figure che necessariamente sono tenute ad intervenire nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

#### **1) Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

Nel Comune di Vigasio giusta il decreto sindacale n. 4 del 11.02.2021 il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è attribuito al Segretario Generale, Avv. Puzzo Carmela.

Quanto alle attribuzioni si rinvia alle disposizioni vigenti contenuti nella legge e nei PNA.

#### **2) Gli amministratori locali**

#### **3) I responsabili di Area**

Nel comune di Vigasio le funzioni dirigenziali sono svolte da personale cui è conferita con decreto sindacale l'incarico di Elevata Qualificazione in relazione ad un'Area.

Ai fini della normativa dell'anticorruzione i responsabili di Area:

a) svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. e dell'Autorità giudiziaria (art. 16 D.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, Legge n. 20 del 1994;

art. 331 c.p.p.);

b) partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, concorrono, da un lato, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, dall'altro, a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio al quale sono preposti. Sotto il primo profilo, la mancanza di proposte in tal senso corrisponde ad attestazione della non necessità dell'adozione di apposite misure di prevenzione, con tutte le responsabilità giuridiche che ne conseguono. Sotto il secondo profilo, deve risultare chiaro che i Responsabili di Area sono tenuti non soltanto ad osservare ma anche a fare osservare le misure contenute nel P.T.P.C., così come prescritto dall'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;

c) assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento da parte loro e da parte dei dipendenti dell'Ufficio al quale sono preposti, adottando le misure gestionali, di volta in volta ritenute opportune, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis del D.lgs. n. 165/2001);

d) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'ufficio al quale sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato – sempre se oggettivamente possibile - la rotazione del personale specie nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

e) collaborano, con piena assunzione di ogni responsabilità giuridica e disciplinare, ai sensi dell'art.8 del D.P.R. n. 62/2013, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione al fine della puntuale applicazione all'interno dell'Amministrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Come noto, a causa della particolare situazione emergenziale causata dalla pandemia da Covid-19 il legislatore al fine di un utile contrasto alla stessa ha varato taluni provvedimenti legislativi che hanno inciso in particolare modo sulla normativa in materia di appalti.

Al riguardo, basti citare il d.l. n. 76 del 2020 ed in particolare il suo articolo 1 come successivamente modificato dal d.l. n. 77 del 2021 che ha aumentato le soglie entro le quali sino al 30 giugno 2023 le amministrazioni e dunque anche quelle locali possono procedere con l'affidamento diretto.

Ed ancora lo stesso d.l. 31 maggio 2021, n. 77 (convertito in legge 29 luglio 2021, n. 108) recante *"Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure"* ha messo a disposizione degli Enti sempre che ne risulteranno assegnatari ingenti somme di denaro provenienti dai bandi del PNRR.

Orbene, constatata allo stato attuale la mancata modifica (sebbene preannunciata) alla legge n. 190 del 2012 lo scrivente RPCT suggerisce in linea generale ai responsabili di Area con specifico riferimento agli affidamenti diretti sotto soglia di operare **in ossequio al principio della rotazione degli incarichi nonché di verificare la congruità del prezzo.**

**Per quanto concerne i fondi del PNRR i responsabili di Area coinvolti, in un'ottica di sana gestione delle risorse pubbliche, nonché in un'ottica di prevenzione della corruzione, si impegnano ad assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una contabilità separata per l'utilizzo delle risorse del PNRR.**

In proposito, appare utile richiamare l'art. 22 (Tutela degli interessi finanziari dell'Unione) del Regolamento (UE) 2021/240 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 10 febbraio 2021 che istituisce uno strumento di sostegno tecnico. Segnatamente prevede che:

1. Nell'attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione e per garantire che l'utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi. A tal fine, gli Stati membri prevedono un sistema di controllo interno efficace ed efficiente nonché provvedono al recupero degli importi erroneamente versati o utilizzati in modo non corretto. Gli Stati membri possono fare affidamento sui loro normali sistemi nazionali di gestione del bilancio. 2. Gli accordi di cui all'articolo 15, paragrafo 2, e all'articolo 23, paragrafo 1, contemplano per gli Stati membri i seguenti obblighi:

a) verificare regolarmente che i finanziamenti erogati siano stati utilizzati correttamente, in conformità di tutte le norme applicabili, e che tutte le misure per l'attuazione di riforme e progetti di investimento nell'ambito del piano per la ripresa e la resilienza siano state attuate correttamente, in conformità di tutte le norme applicabili, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi;

b) adottare misure adeguate per prevenire, individuare e risolvere le frodi, la corruzione e i conflitti di interessi quali definiti all'articolo 61, paragrafi 2 e 3, del regolamento finanziario, che ledono gli interessi finanziari dell'Unione e intraprendere azioni legali per recuperare i fondi che sono stati indebitamente assegnati, anche in relazione a eventuali misure per l'attuazione di riforme e progetti di investimento nell'ambito del piano per la ripresa e la resilienza;

c) corredare una richiesta di pagamento di:

i) una dichiarazione di gestione che attesti che i fondi sono stati utilizzati per lo scopo previsto, che le informazioni presentate con la richiesta di pagamento sono complete, esatte e affidabili e che i sistemi di controllo posti in essere forniscono le garanzie necessarie a stabilire che i fondi sono stati gestiti in conformità di tutte le norme applicabili, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e della duplicazione dei finanziamenti da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione nel rispetto del principio di una sana gestione finanziaria;

e ii) una sintesi degli audit effettuati, che comprenda le carenze individuate e le eventuali azioni correttive adottate.

#### **4) Il personale comunale**

Ai sensi del PNA 2019 il coinvolgimento di tutto il personale in servizio (ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni) è decisivo per la qualità del Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

In proposito l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 prevede il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute (oggi) nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO costituisce illecito disciplinare (legge N. 190/2012, art. 1, co. 14).

Sussiste l'obbligo per i responsabili di Area di questo Ente di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-sexies, co. 3, del d.lgs. 165/2001.

In particolare, il personale comunale deve:

- a) partecipare al processo di gestione del rischio;
- b) osservare le misure contenute nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);
- c) segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001);
- d) segnalare casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.; artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

### **Gli organi di controllo interno: Nucleo di valutazione e Revisore unico del conto**

Anche gli organi di controllo interno concorrono all'attuazione delle misure di loro competenza previste nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO collaborando con il RPCT e partecipando ai controlli interni di competenza con spirito costruttivo e collaborativo, per il miglioramento continuo dei servizi comunali. Laddove ravvisino comportamenti individuali od organizzativi che possano pregiudicare l'imparzialità, la trasparenza ed il buon andamento dell'amministrazione, segnalano in via riservata al RPCT quanto osservato, proponendo eventualmente anche idonei strumenti correttivi, a tutela e nell'esclusivo interesse dell'ente.

In particolare, per quanto riguarda il Nucleo di Valutazione, si richiama quanto stabilito dal PNA 2019, Parte II, paragrafo 9 – Il ruolo degli OIV, con specifico riguardo al supporto tecnico rispetto alla connessione del Piano delle Performance/Piano dettagliato di Obiettivi/PEG con il Sistema di misurazione e valutazione.

### **I portatori di interesse (cittadini, associazioni, imprese, organizzazioni sindacali)**

Tutti i cittadini possono presentare al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza di questo Ente proposte per il miglioramento dell'organizzazione comunale, per la migliore resa dei servizi comunali in termini di imparzialità, trasparenza e buon andamento della cosa pubblica nonché per arginare eventuali fenomeni corruttivi.

Fermo restando il diritto/dovere di denuncia di eventuali reati, i cittadini singoli o associati, le organizzazioni sindacali, i portatori di interesse, etc., partecipano attivamente all'aggiornamento annuale della presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza attraverso l'apposita consultazione pubblica.

### **Il responsabile dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (RASA)**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del d.l. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221 (Cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013), come chiarito a pag. 21

della Deliberazione A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016, il R.P.C.T. è tenuto a sollecitare l'individuazione del Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (c.d. RASA), soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della Stazione Appaltante stessa e a indicarne il nome all'interno del P.T.P.C. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Vigasio è l'attuale Responsabile dell'Area Tecnica Geom. Gamberoni Marco giusta decreto Sindacale.

## **IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUTTIVO**

Il PNA 2019 ha individuato i principi guida per la progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo come di seguito indicati:

- principi strategici;
- principi metodologici;
- principi finalistici.

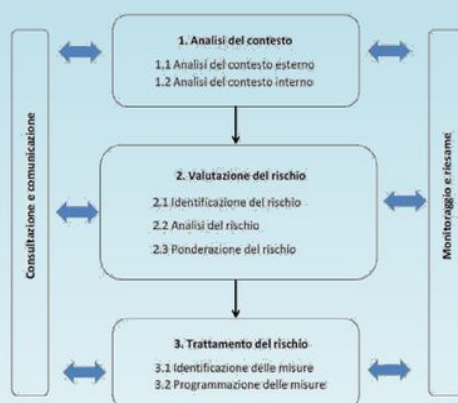
Per la disamina puntuale dei su indicati principi si rinvia alla Parte II, par. 1 del PNA 2019. È opportuno sottolineare che il PNA 2019 contiene l'allegato 1 recante "indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi". Quest'ultimo documento costituisce l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Ne consegue che nella presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO 2024-2026 del Comune di Vigasio si richiama integralmente la metodologia di gestione di cui all'allegato 1 del PNA 2019 che si intende allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, così come si intende allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale l'aggiornamento 2023 avvenuto con delibera dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

## **Il processo di gestione del rischio**

Il processo di "*Gestione del Rischio*" si articola in tre fasi centrali che sono "*l'analisi del contesto*", la "*valutazione del rischio*" e il "*trattamento del rischio*" nonché in due ulteriori fasi trasversali che sono la fase "*consultazione e comunicazione*" e la fase di "*monitoraggio e riesame del sistema*".

## Il processo di gestione del rischio di corruzione



2

### L'analisi del contesto esterno ed interno

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

**Si premette che il Comune di Vigasio è Ente locale con meno di 50 dipendenti e pertanto si applica il punto 10 del PNA 2022 recante "Semplificazione per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti". Segnatamente ha 21 dipendenti.**

### L'analisi del contesto esterno

Il Comune di Vigasio è un comune dove le principali attività economiche rientrano nel settore primario e secondario.

Sul territorio sono presenti diverse associazioni sportive che riguardano un'ampia fascia della popolazione (bambini, giovani e anziani).

Negli ultimi anni si è registrato un incremento del numero di stranieri che hanno chiesto la residenza presso il Comune di Vigasio. Segnatamente si contano 1095 tra comunitari (577) ed extracomunitari (528). In sostanza il 10% della popolazione comunale.

Per quanto concerne l'acquisizione dei dati rilevanti essi possono essere recuperati sia da fonti esterne che da fonti interne.

Di interesse i dati giudiziari che riguardano il territorio della provincia di Verona nel cui comprensorio il comune di Vigasio è ricompreso.

La classifica finale relativa all'indice di criminalità registrato nelle Province italiane elaborata dal Sole 24Ore nell'anno 2022 vede posizionata la provincia di Verona al 41esimo posto.

Merita sottolineare che Verona è al 42esimo posto nella classifica relativa al reato di associazione a delinquere.

Al 104esimo posto nella classifica relativa al reato di associazione di tipo mafioso.  
Al 58esimo posto nella classifica relativa al reato di riciclaggio e impiego di denaro.  
Dal sito del Ministero dell'Interno alla data 13.12.2022 si legge che nel 2022 sono state emesse 12 **interdittive antimafia** dalla **Prefettura di Verona** nei confronti di aziende del territorio oggetto di tentativi di infiltrazione mafiosa, su un totale di 40 provvedimenti dello stesso tipo emessi dal 2015.  
Ulteriori interdittive antimafia sono state emesse dalla prefata Prefettura anche nel 2023, a conferma dell'alto rischio di infiltrazione della criminalità organizzata nella pubblica amministrazione.  
Si legge inoltre di 1.096 operazioni finanziarie sospette nei primi mesi del 2022 a fronte delle 1.965 del 2021, secondo i numeri forniti dall'Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia - attentamente monitorata dalla prefettura in particolare rispetto al rischio di esposizione del territorio provinciale alle mire della criminalità organizzata.  
Viene evidenziato come è alta l'attenzione della Prefettura di Verona rispetto a un territorio e a un tessuto produttivo ricco di aziende ma tuttavia toccato anch'esso dalla crisi economica e quindi più esposto a organizzazioni criminali note.  
Va evidenziato inoltre che secondo quanto emerge da notizie di stampa di un noto giornale veronese in Comuni vicini a Vigasio si registra la presenza della criminalità organizzata come dimostrato all'emissione di interdittive antimafia da parte della Prefettura di Verona che vedono destinatarie ditte veronesi.  
Per quanto concerne le fonti interne giova rilevare che nel 2016 una società partecipata dal Comune di Vigasio (in seguito fallita) è stata al centro di una nota inchiesta che ha avuto dei risvolti penali, civili e amministrativo contabili. Il Comune di Vigasio si è costituito parte civile nella vicenda ottenendo il risarcimento del danno.  
Tale vicenda che ha segnato Vigasio impone un maggiore controllo nella gestione della farmacia comunale.

## **Analisi del contesto interno**

La struttura organizzativa del comune di Vigasio risulta articolata in 6 aree, ciascuna delle quali comprende uno o più Servizi.  
Giova rilevare che l'Area Vigilanza è gestita in forza di una convenzione di associazione di funzioni, il che certamente rende problematica l'applicazione delle misure dell'anticorruzione in relazione a tale area o il controllo dei relativi procedimenti o la trasparenza.  
Con riferimento alle altre aree occorre evidenziare che la ristretta dotazione organica di cui dispone l'Ente ha comportato l'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività; ciò, sicuramente rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa e di conseguenza l'impossibilità di effettuare una rotazione, con tutte le conseguenze che ne derivano.  
Appare evidente che ciò favorisce più facilmente la creazione di centri di potere.  
Va inoltre sottolineato che presso il Comune di Vigasio tre aree su sei vedono come titolari di incarico di E.Q. persone residenti sul territorio comunale, il che anche in considerazione dei settori gestiti - che rientrano tra quelli a rischio corruzione (Edilizia Privata ed Ecologia, Economico-finanziario, commercio e tributi, demografici e servizi alla persona) - appare necessario un inasprimento delle misure di controllo e monitoraggio, al fine di scongiurare fenomeni corruttivi in settori dove sovente si



annidano appunto fenomeni di corruzione.

Si vuole evitare in particolare che si creino collegamenti sconvenienti, conflitti di interesse etc.

Inoltre si intende anche nel 2024 proseguire l'attività volta alla prevenzione della corruzione scardinando prassi esistenti negli uffici volte al coinvolgimento della politica nella gestione amministrativa in spregio al principio cardine di separazione tra indirizzo politico e gestione amministrativa sancito dalla Costituzione.

Particolare attenzione verrà operata in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture anch'esso settore a rischio corruzione.

Va, tuttavia, evidenziato che già nel corso del 2023 la scrivente RPCT ha intensificato i controlli soprattutto relativamente a procedimenti amministrativi volti al rilascio di atti ampliativi della sfera giuridica di terzi e in relazione alle procedure seguite per l'aggiudicazione dei contratti pubblici. La scrivente con note ed e-mail nonché in sede di controlli successivi ha segnalato criticità rilevate nella gestione di taluni procedimenti amministrativi da parte di taluni titolari di Incarichi di E.Q..

Ciò si è reso necessario anche a seguito di segnalazioni di criticità in ordine a provvedimenti rilasciati dagli uffici, provenienti dall'esterno da privati cittadini che hanno reso necessaria la massima attenzione del RPCT al fine di arginare fenomeni di mala gestio/coruttivi.

Alla luce di quanto sopra nel 2024 sarà massima l'attenzione ed il controllo ovviamente degli nei limiti degli strumenti a disposizione del RPCT.

Com'è noto, il Comune di Vigasio risulta assegnatario di fondi PNRR per l'informatica e per la costruzione di una scuola materna. Giova rilevare che nonostante la carenza di personale l'area finanziaria è riuscita a gestire i fondi del PNRR relativi alla digitalizzazione dell'Ente. Analogamente l'area lavori pubblici che conta appena 2 unità di personale (Un responsabile e un istruttore) è riuscita ad ottenere per l'Ente un contributo PNRR di oltre 6 milioni di euro ed a stipulare il relativo contratto di lavori nei tempi prescritti dalla legge.

A tal fine tra le misure adottate si registra la sottoscrizione in data 20 aprile 2023 del **protocollo d'intesa** tra il Comune di Vigasio e la Guardia di Finanza di Verona.

Sotto tale profilo, come già fatto nel 2023, anche per il 2024 vi sarà la massima collaborazione con il Nucleo della Guardia di Finanza, competente per territorio.

## **La Mappatura dei processi**

Il Comune di Vigasio ha avviato la mappatura dei procedimenti amministrativi che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale. Ad oggi sono stati mappati 48 procedimenti.

Si tratta di una attività complessa ma indispensabile poiché l'accuratezza e l'esaustività di tale mappatura è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo dell'ente è di continuare l'aggiornamento della mappatura dei processi delle Aree di rischio "generalisti" e dei processi delle Aree di rischio "specifico" anche attraverso specifiche attività di formazione on the job. La mappatura è inoltre strettamente connessa all'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e pertanto sarà completata di concerto con il DPO.

Va tuttavia rilevato che la cronica carenza di personale e i numerosi adempimenti di

legge cui i responsabili di Area sono tenuti ad ottemperare certamente costituiscono fattori ostativi all'aggiornamento.

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

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

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

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Il Comune di Vigasio aveva già avviato nei precedenti piani la mappatura dei procedimenti amministrativi che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale. Ad oggi sono stati mappati 48 procedimenti.

In ossequio al punto 10.1.3 del PNA 2022 recante "Le semplificazioni nella mappatura dei processi" il Comune di Vigasio darà priorità alla mappatura di:

- 1) processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- 2) processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- 3) processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

## **La valutazione del rischio**

La valutazione del rischio di corruzione si articola in tre fasi: a) identificazione del rischio;

b) analisi del rischio; c) ponderazione del rischio. Per i dettagli operativi relativi alle tre fasi si rinvia a quanto disposto dal PNA 2019.

La presente sezione del PIAO ai fini dell'analisi dei rischi si avvale dei suddetti indicatori in applicazione dei quali sono state stilate le schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

## **Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In sostanza è la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

In proposito il Comune di Vigasio in ossequio di quanto previsto dal PNA 2019 per procedere al trattamento del rischio prevede di attuare misure specifiche e puntuali delle quali prevede le relative scadenze.

Giova rammentare che le **misure generali** sono quelle misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; mentre le **misure specifiche** sono quelle misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

Le misure che il Comune di Vigasio attuerà sono "generali" o "specifiche".

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- ✓ **controllo;**
- ✓ **trasparenza;**
- ✓ **definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;**
- ✓ **regolamentazione;**
- ✓ **semplificazione;**
- ✓ **formazione;**
- ✓ **sensibilizzazione e partecipazione;**
- ✓ **rotazione;**
- ✓ **segnalazione e protezione;**
- ✓ **disciplina del conflitto di interessi;**
- ✓ **regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).**

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche".

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013); è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio,

modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Una misura che si ritiene di applicare è quella dell'evitare ogni interferenza politica sulla gestione dirigenziale. Si raccomanda a ciascun responsabile di osservare rigorosamente il procedimento amministrativo.

MISURA controlli saranno estesi non alle sole determinazioni.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (**Allegato 3**).

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

**Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".**

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**Allegato 3.1.**).

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO in assenza del quale risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

## **Monitoraggio**

In ossequio alle indicazioni di cui al punto 10.2 del PNA 2022 recante "Semplificazioni sul monitoraggio" il Comune di Vigasio si impegna ad incrementare il monitoraggio al fine di compensare - essendo un ente con un personale inferiore alle 50 unità di personale - le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione della corruzione.

Secondo il PNA 2022 il rafforzamento del monitoraggio per le amministrazioni di minori dimensioni, che normalmente effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, è particolarmente utile perché:

- attraverso il monitoraggio sulla Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO possono venire in rilievo fatti penali, intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi

tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi;

- gli esiti del monitoraggio della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO relativi all'annualità precedente sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi (monitoraggio complessivo su tutta la programmazione/revisione);

- Il responsabile della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell'intera sezione, elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre sezioni. Ad esempio, l'allineamento delle mappature dei processi consente al RPCT di raccordare la Sezione Anticorruzione e Trasparenza alle altre sezioni del PIAO, realizzando un monitoraggio integrato inteso non solo come coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre sezioni ma come programmazione il più possibile coordinata.

Questi principi valgono naturalmente anche nel caso in cui vi sia un unico soggetto responsabile di tutte le sezioni del PIAO, ipotesi che può essere frequente, ad esempio, nei comuni molto piccoli.

Da un punto di vista organizzativo, per la programmazione del monitoraggio valgono le indicazioni fornite già nel § 5 del PNA 2022 il Comune di Vigasio:

Quanto all'ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure, in via preliminare, si evidenzia che:

- ✓ svolgerà il monitoraggio periodico sui processi che coinvolgono la gestione di fondi PNRR così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del PNRR41;
- ✓ per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza il monitoraggio avrà ad oggetto un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- ✓ con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il whistleblowing, il pantouflage, la gestione del conflitto di interessi si procederà prudenzialmente a monitorare tale casistica ove necessario.
- ✓ Verranno intensificati i controlli nei settori dove maggiormente si annidano i fenomeni di corruzione Aree di Rischio (rilascio provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, settore urbanistico ed edilizio, contratti pubblici, servizi alla persona etc).
- ✓ Verrà verificato il rispetto del principio di rotazione in materia di appalti.
- ✓ Verrà intensificato il controllo in materia di conflitto di interessi.

Quanto ai criteri da utilizzare il Comune di Vigasio rientra tra gli enti di cui alla Tabella 8

- Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 16 a 30 Monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 16 a 30 per i quali secondo il PNA 2022:

- 1) Il monitoraggio viene svolto di norma 2 volte l'anno (fermo restando che il RPCT può procedere con il controllo ove lo reputi necessario durante l'anno);
- 2) Il monitoraggio avviene rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

## **SEZIONE TRASPARENZA ED INTEGRITÀ**

### **Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.**

L'art. 1, comma 8, della Legge n.190/2012 prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza", che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC". L'A.N.AC., approvando la Deliberazione n. 831/2016 ha raccomandato agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione". Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del Decreto Legislativo 33/2013). Attraverso la Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, l'Amministrazione Comunale intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

- a)** la trasparenza, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- b)** la piena attuazione del diritto alla conoscibilità, consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- c)** il libero esercizio dell'accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- d)** l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi strategici di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
  - lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.
- Su impulso del Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, l'Amministrazione Comunale si propone di raggiungere, nel corso del triennio considerato, l'aumento del livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità dell'amministrazione comunale da parte della struttura interna e della collettività nonché l'incremento significativo della qualità dell'azione amministrativa e del livello di trasparenza nell'attività propria.

### **Il processo di attuazione della trasparenza: termini e modalità di adozione.**

La trasparenza costituisce parte della sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza della sezione 2 "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" del PIAO 2024-2026. Il presente documento, individua, in particolare, gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione e le modalità per la sua realizzazione. A siffatti obblighi di pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito

istituzionale dell'Ente direttamente ed immediatamente, senza autenticazione e identificazione. Al riguardo, giova evidenziare che l'art. 3 del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 sancisce un vero e proprio "diritto alla conoscibilità" di documenti, informazioni e dati che devono essere oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente. I dati devono essere pubblicati su impulso e sotto la responsabilità dei **Responsabili di Area, competenti *ratione materiae*, i quali ne devono curare l'aggiornamento periodico**, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..

Si ribadisce che ai fini degli adempimenti di cui sopra non è, dunque, sufficiente una pubblicazione tempestiva sul sito istituzionale.

È ritenuta prioritaria l'esigenza di garantire non soltanto l'accessibilità delle informazioni e degli atti ma anche la loro qualità, che costituisce un termine riassuntivo di una serie di caratteristiche che devono essere garantite, tra cui si segnalano in particolare l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

I dati, le informazioni ed i documenti, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, comma 2, e 15, comma 4, del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.. In ogni caso, come espressamente richiesto dall'art. 9, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013, alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, i documenti, le informazioni ed i dati sono conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito del portale "Amministrazione Trasparente".

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza secondo i dettami del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito RGPD) recepito nel nostro ordinamento con il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato appunto il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

### **Il processo di attuazione della trasparenza: i soggetti coinvolti.**

L'Amministrazione Comunale riconosce nella "Trasparenza" un importante strumento per responsabilizzare il personale e, di conseguenza, per contrastare la corruzione amministrativa.

Con proprio Decreto n. 4 del 11/02/2021, il Sindaco pro tempore ha nominato Responsabile della Trasparenza dell'Ente l'AVV. CARMELA PUZZO – Segretario

Generale, iscritto all'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali della Regione Veneto. Il medesimo Segretario Generale ricopre anche il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione, in forza dello stesso Decreto del Sindaco.

Al processo di formazione ed attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità concorrono:

**A) il Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza;**

**B) i Responsabili di Area i quali, per quanto di rispettiva competenza, svolgono anche il ruolo di "Referenti per la Trasparenza";**

**C) l'addetto alla pubblicazione** sul portale "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune.

Il Segretario Comunale/Responsabile della Trasparenza:

**a)** provvede alla redazione ed all'aggiornamento della parte della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO dedicato alla Trasparenza;

**b)** svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei Responsabili di Area 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, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

**c)** controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

I titolari di incarichi di E.Q., per quanto di rispettiva competenza:

**a)** adempiono agli obblighi di pubblicazione, di cui al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;

**b)** garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

**c)** garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Ogni Responsabile di Area, per quanto di propria competenza, anche al fine di supportare il Responsabile della Trasparenza nell'esercizio dei poteri di controllo circa il corretto adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente è, dunque, tenuto a curare che gli atti e le informazioni, oggetto di pubblicazione obbligatoria, siano pubblicati:

- ✓ in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- ✓ completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- ✓ con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- ✓ tempestivamente e comunque non oltre il termine previsto, di volta in volta, dalla legge;
- ✓ per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite sezioni di archivio;



- ✓ in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.lgs. n. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.lgs. n.196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Ogni Responsabile di Area, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria, all'Addetto alla pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Web del Comune, il quale provvederà alla relativa pubblicazione tempestivamente.

Sarà cura del Responsabile di Area, in quanto Responsabile della trasmissione dell'atto, specificare (se del caso confrontandosi con il Segretario Generale) la sottosezione 1 o eventuale sottosezione 2 della Sezione Amministrazione Trasparente in cui l'atto di propria competenza dovrà essere pubblicato.

I Responsabili di Area, ciascuno per il proprio ambito di competenza, sono tenuti a vigilare sulla regolare, tempestiva e completa pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti trasmessi all'Addetto alla pubblicazione sulla Sezione "Amministrazione Trasparente".

In casi di dubbio circa la competenza a provvedere alla pubblicazione di una determinata categoria di dato informativo o atto, l'individuazione del Responsabile competente sarà decisa dal Segretario Generale in qualità di Responsabile per la Trasparenza dell'Amministrazione.

Il Segretario Generale, in qualità di Responsabile per la Trasparenza, può organizzare incontri con tutti i Responsabili di Area e/o i dipendenti interessati per effettuare un monitoraggio sugli adempimenti in essere e rilevare eventuali criticità interpretative od operative relative agli stessi.

I Responsabili di Area pro tempore - oltre ad essere Responsabili della trasmissione dei dati, informazioni e documenti da pubblicare nei termini di cui ai commi precedenti - rivestono al contempo anche il ruolo di Referenti per la Trasparenza, in quanto soggetti tenuti a favorire ed attuare le azioni e le misure stabilite per il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, di cui al D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Nell'esercizio di siffatto specifico ruolo, i Responsabili di Area, per quanto di rispettiva competenza:

- ✓ garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- ✓ garantiscono l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

L'attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce con la pubblicazione on line dei dati, ma prevede anche altri strumenti per promuovere la cultura dell'integrità e favorire lo sviluppo sociale, tra i quali rientra il coinvolgimento degli stakeholders intendendosi per tali i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass-media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata. L'apporto partecipativo degli stakeholders si inserisce nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi pubblici.

## **Iniziative e strumenti di comunicazione della trasparenza.**

In particolare, ai fini della correttezza e della trasparenza dell'informazione, tutti i provvedimenti adottati dagli Uffici dell'amministrazione dovranno essere pubblicati a cura del Responsabile di riferimento sul sito web dell'Ente all'interno della Sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", impiegando un formato aperto di pubblicazione (ad esempio HTML o PDF/A).

Il principale strumento di comunicazione esterna è il sito web istituzionale dell'Ente: **www.comune.vigasio.vr.it** nella cui home page è stata inserita un'apposita sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*" in sostituzione della precedente sezione denominata "*Trasparenza, valutazione e merito*".

L'Ente è dotato del seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata – PEC, parimenti indicato nella home-page del sito istituzionale: **vigasio.segreteria@halleycert.it**.

Per quanto riguarda le modalità di comunicazione interna, le possibili fattispecie di comunicazione tra le Strutture sono:

- le **Circolari** a firma del Responsabile della Trasparenza, aventi valore prescrittivo, utilizzate per assicurare l'autentica interpretazione di norme di legge o di regolamento in materia di trasparenza nonché per diramare istruzioni operative agli Uffici;
- le **Comunicazioni di servizio**, utilizzate dal Responsabile della Trasparenza per sollecitare la puntuale osservanza degli obblighi di pubblicazione;
- le **Note informative**, utilizzate dai Responsabili di Area per la trasmissione generalizzata di informazioni.

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sono volte a favorire l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati che le amministrazioni pubblicano e la partecipazione degli *stakeholder* interni ed esterni alle iniziative per la trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza supporta i titolari di posizione organizzativa ed i dipendenti in ordine a dubbi dagli stessi sollevati in ordine all'esatta collocazione dei dati, delle informazioni e dei provvedimenti in una delle Sotto-sezioni di 1° e 2° livello della Sezione "*Amministrazione Trasparente*", esistente sul sito istituzionale dell'Ente.

Al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, l'Amministrazione Comunale si riserva di organizzare specifiche attività formative (c.d. giornate della trasparenza).

## **Pubblicazione ed aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti e le sanzioni in caso di mancata pubblicazione.**

I Responsabili di Area sono responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati di competenza del relativo ufficio. A tal fine, i medesimi si coordinano con il Responsabile della Trasparenza che nei loro confronti gode di poteri di direttiva e di impulso.

Secondo le direttive dell'A.N.AC. i dati devono essere:

- a) "*aggiornati*", nel senso che per ogni dato, l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce;
- b) "*tempestivi*", nel senso che la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "Linee guida dei siti web",

preferibilmente in più formati aperti (ad es. XML o ODF o PDF, etc.).

Gli obblighi di pubblicazione di cui al citato D.lgs. n. 33 del 2013 e ss.mm.ii. sono rafforzati da un articolato sistema sanzionatorio che riguarda le persone fisiche inadempienti, gli enti e gli organismi destinatari e, in taluni casi, colpisce l'atto da pubblicare stabilendone l'inefficacia.

Quanto ai Referenti della Trasparenza, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- a) elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- b) eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- c) è, comunque, valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dipendenti.

### **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.**

A seguito dell'attività di controllo, il Responsabile della Trasparenza - in caso di ritardata o mancata pubblicazione di un dato soggetto al relativo obbligo - segnalerà la mancanza al Responsabile di Area, interessato alla produzione del dato mancante, il quale dovrà provvedere alla pubblicazione tempestivamente e, comunque, entro il termine massimo di 3 (tre) giorni.

L'attività di controllo sull'adempimento da parte dei Responsabili di Area degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente sarà svolta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.

Al fine di supportare il R.P.C.T. nell'esercizio della sua attività di controllo, i Responsabili di Area sono tenuti a predisporre apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento da parte dell'addetto alla pubblicazione web o del suo sostituto.

L'attività di controllo di cui al comma 1 del presente articolo verrà attuata:

- ✓ attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ✓ attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico sulla base delle segnalazioni pervenute,
- ✓ nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa.
- ✓ Per ogni documento e/o informazione pubblicata - oggetto di controllo - verrà verificata:
  - ✓ la qualità;
  - ✓ l'integrità;
  - ✓ il costante aggiornamento;
  - ✓ la completezza;
  - ✓ la tempestività;
  - ✓ la semplicità di consultazione;
  - ✓ la comprensibilità;
  - ✓ l'omogeneità;
  - ✓ la facile accessibilità;
  - ✓ la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
  - ✓ la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Accanto al Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, la normativa vigente assegna un ruolo importante in tema di attuazione degli obblighi sulla trasparenza

anche all'OIV/Nucleo di Valutazione. Il Nucleo di Valutazione utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performances organizzative ed individuali dei Responsabili della trasmissione dei dati/documenti/informazioni. Il Segretario Generale/Responsabile della Trasparenza, sulla scorta delle attestazioni della trasparenza prodotte dal nucleo di valutazione, avrà cura di fare aggiornare il quadro degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale nonché di specificare alcuni aspetti dirimenti relativi alla qualità dei dati pubblicati, interfacciandosi all'uopo anche con la Ditta incaricata della gestione del sito istituzionale stesso.

L'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di valutazione dovrà essere completata e pubblicata in formato elettronico entro e non oltre i termini all'uopo indicati dall'A.N.AC..

L'oggetto dell'attestazione sarà riferito non solo all'avvenuta pubblicazione dei dati ma anche alla qualità degli stessi in termini di completezza, aggiornamento e apertura.

Un utile strumento on-line aperto a tutti, che fornisce funzionalità di verifica e monitoraggio della trasparenza dei siti web istituzionali è la bussola della trasparenza ([www.magellanopa.it/bussola](http://www.magellanopa.it/bussola)). Si tratta uno strumento in linea con l'open government che mira a rafforzare la trasparenza delle amministrazioni nonché la collaborazione e partecipazione del cittadino al processo di trasparenza e tenta di accompagnare le amministrazioni in un processo di ottimizzazione della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.

### **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato.**

Il Comune di Vigasio si è già dotato di apposito Regolamento che disciplina gli istituti dell'Accesso Civico e dell'Accesso civico generalizzato. Il Regolamento in questione è stato approvato con Deliberazione di giunta comunale n. 13 del 30/01/2018, esecutiva ai sensi di legge.

### **Indicazione dei dati ulteriori, in formato tabellare, che l'amministrazione si impegna a pubblicare.**

La più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale" implica che le amministrazioni si impegnino, nell'esercizio della propria discrezionalità ed autonomia, a pubblicare sui propri siti istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

Questa amministrazione, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, tenendo conto delle informazioni che potranno essere raccolte dai dipendenti preposti al front office, delle richieste di conoscenza che potranno essere fatte pervenire dai portatori di interesse, dell'attenta analisi delle richieste di accesso agli atti, ai sensi della Legge n. 241/1990, che potranno pervenire, si riserva di pubblicare nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale nella sotto Sezione "Altri Contenuti", anche dati ulteriori di cui, di volta in volta, sarà ritenuta utile la pubblicazione.

La pubblicazione dei dati ulteriori deve essere effettuata nel rispetto dell'art. 4, comma 3, del D.lgs. n. 33/2013, in virtù del quale "le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non

*hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo dalla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti".*

## **Disposizioni in materia di trasparenza relative al PNRR**

In materia di contratti pubblici in un'ottica di semplificazione si rinvia ai contenuti del PNA 2022 e segnatamente alla parte "Trasparenza in materia di contratti pubblici".

In questa sede ci si limita a chiarire che il citato PNA fornisce utili indicazioni in merito:

1. A quali obblighi di trasparenza sono sottoposti i contratti pubblici.
2. Accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici.
3. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR.

Con specifico riferimento a quest'ultimo aspetto in questa sede appare utile sottolineare che il Comune di Vigasio essendo titolare di interventi PNRR **deve individuare all'interno del proprio sito web una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR"**, articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento.

Inoltre deve pubblicare nella sezione "Attuazione Misure PNRR", per ognuna delle sottosezioni, gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:

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

Deve aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione.

Com'è noto i progetti di investimento del PNRR sono suddivisi in 16 componenti, raggruppate a loro volta in 6 missioni: 1) Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; 2) Rivoluzione verde e transizione ecologica; 3) Infrastrutture per una mobilità sostenibile; 4) Istruzione e ricerca; 5) Inclusione e coesione; 6) Salute.

Il Comune di Vigasio risulta assegnatario dei fondi relativi alla missione 1 e alla missione 4 del PNRR.

## **Disposizioni in materia di trasparenza in materia di contratti pubblici**

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

Nella delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 di aggiornamento del PNA **ai cui contenuti integralmente si rinvia** viene riassunto quanto previsto dal nuovo codice degli appalti.

Segnatamente si legge che sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale».

La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del

provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

In ordine al regime di trasparenza da applicare nella delibera dell'ANAC n. 605 si legge:

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

#### **a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023**

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022. Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma

anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL. Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

### **b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023**

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

### **c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024**

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida 10 e Circolari 11 successivamente adottate dal MEF. Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016; allegato 9) al PNA 2022; d.lgs. n. 36/2023; deliberazioni ANAC n.ri 261 e 264 del 20 giugno 2023.

### **MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)**

Il Comune di Vigasio nel 2023 ha dedicato uno spazio sul proprio sito istituzionale sul quale sono indicate le modalità con le quali il whistleblower potrà effettuare le segnalazioni di illecito avvalendosi delle seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.



## IL DIVIETO DI “PANTOUFLAGE”

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

Il comune di Vigasio in ossequio al PNA 2022 adotta le seguenti misure per garantire l'attuazione della disposizione sul pantouflage:

- ✓ inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- ✓ previsione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico), con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ✓ previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
- ✓ in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- ✓ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;
- ✓ inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- ✓ inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- ✓ promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;

- ✓ previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- ✓ previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- ✓ attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo (cfr. infra § 3.2.).

Il RPCT non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnalerà detta violazione ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico.

## **ALLEGATI**

### **Tabella n.3**

#### **Allegato 1 Mappatura processi**

#### **Allegato 2**

#### **Allegato 3**

#### **Allegato 4**

<b>fattispecie</b>	<b>Pubblicità e Trasparenza</b>
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti

**Il Segretario Generale/Responsabile, per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, Avv. Carmela Puzzo**

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Con deliberazione della G.C. n. 38 del 13/04/21 è stato approvato l'organigramma funzionale della struttura organizzativa comunale di Vigasio che prevede n. 6 Aree:

SINDACO SEGRETARIO COMUNALE Nucleo di Valutazione					
AREA I	AREA II	AREA III	AREA IV	AREA V	AREA VI
<b>AFFARI GENERALI</b>	<b>ECONOMICO FINANZIARIA</b>	<b>DEMOGRAFICI ELETTORALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO</b>	<b>EDILIZIA PRIVATA ED ECOLOGIA</b>	<b>VIGILANZA</b>
Servizio Segreteria	Servizio Ragioneria	Servizi socio-assistenziali	Settore urbanistica	Settore edilizia privata	Servizi di Vigilanza urbana
Servizio comunicazione pubblica	Servizio trattamento economico del personale	Servizio stato civile e demografici	Settore ambiente	Settore ecologia	
Servizi scolastici	Settore tributi e proventi diversi	Servizi elettorali e leva	Settore lavori pubblici		
Servizio risorse umane (giuridica)	Servizio attività economiche e produttive		Settore patrimonio		
Servizio attività sportive e del tempo libero	Sevizio centro elaborazione dati CED		Settore protezione civile e sicurezza luoghi di lavoro		
Servizio attività culturali	Settore economato				

L'attuale dotazione organica conta n. 22 dipendenti

Con il presente atto si prende atto della consistenza della copertura dei posti alla data attuale, nonché se ne definiscono i profili professionali suddivisi per Aree

## **DOTAZIONE ORGANICA del Comune di Vigasio**

### **Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2023**

#### **DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE**

Rappresentazione della consistenza di personale al 31/10/2023

L'attuale dotazione organica ha un organico di 22 unità di cui:

n. 22 dipendenti a tempo indeterminato;

n. – dipendenti a tempo determinato;

n. 20 dipendenti a tempo pieno;

n. 02 dipendenti a tempo parziale.

#### **Classificazione del personale nelle aree di inquadramento**

I dipendenti in servizio, **per un totale di n. 22**, sono così classificati

##### **n. 7 dipendenti dell'Area dei Funzionari ed EQ**

n. 2 con profilo di Funzionario tecnico;

n. 1 con profilo di Funzionario assistente sociale;

n. 3 con profilo di Funzionario amministrativo;

n. 1 con profilo di Funzionario di polizia locale;

##### **n. 10 dipendenti dell'Area degli Istruttori**

n. 2 con profilo di Istruttore tecnico

n. 5 con profilo di Istruttore amministrativo e contabile

n. 3 con profilo di Agente di polizia locale

##### **n. 4 dipendenti dell'Area degli operatori esperti**

n. 2 con profilo di collaboratore amministrativo;

n. 2 con profilo di collaboratore tecnico esterno;

##### **n. 1 dipendente inquadrati dell'Area degli operatori**

n. 1 con profilo di operatore amministrativo

#### **Programmazione strategica delle Risorse Umane**

Nel triennio 2024/2026 si procederà alla copertura n. 1 posto dell'Area dei Funzionari con profilo Funzionario contabile.

#### **Piano delle azioni positive**

il Piano triennale di Azioni Positive 2024/2026 è stato approvato dal Comune di Vigasio con deliberazione di G.C. n. 136 del 18 novembre 2023 con riferimento al triennio 2024/2026.

### **3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE**

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da Covid-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza e garantire l'erogazione dei servizi pubblici contribuendo a facilitare le misure di distanziamento sociale facendo diventare lo smart working o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro

subordinato”.

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: “...allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva...”

Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

Il lavoro agile ed il lavoro da remoto è regolamentato dal Titolo VI capo I e II del Contratto Collettivo Nazionale degli Enti locali triennio 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022 che disciplina a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021.

Pertanto, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Vigasio rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione

Dato il numero limitato di personale dipendente presente in organico presso il Comune di Vigasio, nessun dipendente ad oggi effettua la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile né da remoto, bensì la stessa è stata prestata esclusivamente con i termini e le modalità previste in relazione all'emergenza sanitaria da Covid-19.

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 18 novembre 2023 è stato approvato il “Programma del fabbisogno triennale del personale dipendente 2024/26” alla quale sono riferiti gli interventi di programmazione del triennio 2024/2026.

Il Revisore contabile si è espresso favorevolmente in merito alla programmazione del fabbisogno di personale con verbale del n.19 del 17/11/2023 (acquisito al prot. n. 16165 del 18/11/2023).

### **4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), 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) sarà 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" da parte del RPCT;

- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.