COMUNE DI CIMINA’

Città metropolitana di Reggio Calabria

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026

ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 20/2024

SOMMARIO

SOMMARIO 2
RIFERIMENTI NORMATIVI 4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE 6
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente: 6
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione: 6
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE 7
2.1 Valore pubblico 7
2.2. Performance 9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 11
2.3.1 PARTE GENERALE 15
2.3.1.1 I soggetti coinvolti nel Sistema di prevenzione e nella gestione del rischio 15
2.3.1.2 Il processo di formazione del piano triennale 17
2.3.1.3 Gli obiettivi strategici 18
2.3.1.4 Integrazione con il Piano della Performance 18
2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO 18
2.3.2.1 Contesto esterno 18
2.3.2.2 Contesto interno 21
2.3.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO 24
2.3.3.1 La mappatura dei processi 24
2.3.3.2 La valutazione del rischio 26
2.3.3.2.1 Identificazione degli eventi rischiosi 26
2.3.3.3 Analisi del rischio 27
2.3.3.3.1 Scelta dell'approccio valutativo 27
2.3.3.3.2 I criteri di valutazione 27
2.3.3.3.3 La rilevazione di dati e informazioni 27
2.3.3.3.4 Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato 28
2.3.3.4 La ponderazione del rischio 29
2.3.4 TRATTAMENTO DEL RISCHIO 29
2.3.4.1 Individuazione delle misure 30
2.3.4.2 Programmazione delle misure 30
2.3.5 LE MISURE 30
2.3.5.1 Il codice di comportamento 30
2.3.5.2 Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti, conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità 31
2.3.5.3 Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici 32
2.3.5.4 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage) 33
2.3.5.5 Commissioni e conferimento degli incarichi in caso di condanna 33

2.3.5.6 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (c.d. Whistleblower) 34
2.3.5.7 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione 36
2.3.5.8 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere 36
2.3.5.9 Concorsi e selezione del personale 37
2.3.5.10 Monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti 37
2.3.5.11 Gli incarichi extraistituzionali 37
2.3.5.12 La formazione in tema di anticorruzione 38
2.3.5.13 La rotazione del personale 38
2.3.6 TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO 40
2.3.6.1 L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale 40
2.3.6.2 Il Regolamento ed il registro delle domande di accesso 41
2.3.6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione 41
2.3.6.4 L'organizzazione delle attività di pubblicazione 43
2.3.6.5 Trasparenza negli appalti 43
2.3.6.6 Pubblicazione di dati ulteriori 43
2.3.6.7 La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR 44
2.3.6.8 Coordinamento con il ciclo di gestione della performance e con il sistema dei controlli interni 44
2.3.7 IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE 45
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 47
3.1 Struttura organizzativa 47
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente: 47
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa: 48
3.2 Organizzazione del lavoro agile 49
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 51
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale: 52
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio 52
3.3.3 Calcolo della capacità assunzionale ai sensi del D.L. n. 34/2019 e del D.M. 17 marzo 2020 52
3.3.4 Il rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 1, comma 562 della legge 296/2006 58
3.3.5 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili: 52
3.3.6 Le assunzioni programmate: ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
3.3.7 La dotazione organica: ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**
3.3.8 Il programma della formazione del personale: 59
3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere: 60
4. MONITORAGGIO 64

PREMESSA

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi ele azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertitocon modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

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

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

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

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Ciminà
Indirizzo: Via Imbriani, 13
Codice fiscale/Partita IVA: **81001890805/00311550800**
Telefono: 0964/334012
Sindaco: Giovanni Mangiameli
Numero dipendenti al 31.12.2023: n.9 (tempo indeterminato);
Sito internet: https://www.comune.cimina.rc.it/
PEC: comunecimina@asmepec.it
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: n. 522

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Superficie: kmq 49,23 km²
Densità: 10,64 ab./km²
Coordinate geografiche: 38° 13' 0" N, 16° 12' 0" E
Laghi: 0
Fiumi e torrenti: 3
Strade comunali (urbane, extraurbane e locali): tot. km 57,5

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Popolazione al 31/12/2023	
Maschi	268
Femmine	254
Età 0-14	67
Età 15-64	297
Età 65 e oltre	158

2. SEZIONE:
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

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

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

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

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

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

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

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nel seguente documento:

1) **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO** (articolo 170 del TUEL), approvato per il triennio 2024-2026 con deliberazione consiliare n. 32 del 28/12/2023, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

Si rinvia, dunque, alla deliberazione sopra citata ed in particolare alle indicazioni contenute nella Sezione Strategica del DUPS.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) per il triennio 2024-2026 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 28/12/2023 e in ultimo aggiornato con deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 14/04/2024.

2.1.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro

di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

Una ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ , CULTURA E TURISMO	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
Totale Missione 1	**40,32**	**0,80**	**8,74**	**49,86**
M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITA' SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
Totale Missione 2	**59,47**	**1,31**	**9,16**	**69,94**
M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
Totale Missione 3	**25,40**	**0,00**	**6,06**	**31,46**
M4. ISTRUZIONE E RICERCA	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
Totale Missione 4	**30,88**	**1,93**	**1,00**	**33,81**
M5. INCLUSIONE E COESIONE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
Totale Missione 5	**19,81**	**7,25**	**2,77**	**29,83**
M6. SALUTE	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
Totale Missione 6	**15,63**	**1,71**	**2,89**	**20,23**
TOTALE	191,50	13,00	30,62	235,12

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttivita' del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 28/12/2017, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento

degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.
L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

La RGS con circolare n. 17/2022 ha definito le modalità operative per il rispetto dei tempi di pagamento in ottemperanza alla legge 145/2018. Il Rispetto dei tempi di pagamento prevede che gli enti locali **debbano pagare entro 30 giorni** con possibile estensione fino ad un massimo di 60 giorni solo se con opportuna giustificazione. L'art. 4 bis comma 2 D.L. 13/2023 statuisce che "*Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n.145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".*

Performance: Si allegano al presente documento il Piano degli Obiettivi e della Performance per il triennio 2024-2026, con particolare riferimento all'annualità corrente. (**Sezione 2.2 Allegato A Piano della performance 2024-2026**).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle m
f. isure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

Anticorruzione: Si ricorda che l'RPCT è la Responsabile dell'Area Amministrativa ed è stata nominata con provvedimento n. 2 del 29/01/2024.

Al presente documento si allegano: la mappatura dei processi, l'analisi dei rischi, l'individuazione delle misure, gli obblighi di trasperenza, i moduli PTPCT, i nuovi obblighi di trasparenza Delibere Anac 264, 601.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) dà attuazione alla **Legge 6 novembre 2012, n. 190** "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D. Lgs. 97/2016, la quale ha introdotto nell'ordinamento italiano un **sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo recependo le convenzioni internazionali contro la corruzione**. Il concetto di corruzione sotteso a tale normativa deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione. La norma agisce in modo duplice: da un lato contrasta illegalità rafforzando il sistema penale di lotta alla corruzione, dall'altro rafforzando il sistema amministrativo volto alla prevenzione della corruzione cercando di combattere la c.d. "*maladministration*", ossia l'attività amministrativa non conforme ai principi del buon andamento e dell'imparzialità a causa dell'abuso da parte di

un soggetto del potere a lui affidato per il conseguimento di un fine diverso o estrano rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

Con il **PNA 2019** l'Autorità Nazionale Anti Corruzione ha varato un documento che contiene le nuove indicazioni metodologiche per la gestione del rischio che gli enti devono seguire per la redazione dei PTPCT e, oggi, della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Esso costituisce, al momento attuale, l'unico riferimento metodologico da seguire per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo ed aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015. Tale sottosezione è un atto organizzativo fondamentale, attraverso il quale si individuano le aree a rischio di corruzione all'interno dell'Ente, si valuta il grado di incidenza del rischio, si rilevano le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, si identificano i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione, tenendo conto di quanto previsti dai decreti attuativi della citata legge, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Dal 2022, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL 81/2021, il PTPCT diventa una sezione del PIAO. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Con il PIAO 2024-2026 si è proceduto ad aggiornare il Piano, approvato con delibera di giunta n. 49 del 18/05/2023 e inserito nel Piao 2023-2025, alla luce della recente approvazione del **PNA 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC con deliberazione del n. 7 del 17 gennaio 2023**, finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare le procedure amministrative. L'Autorità ha predisposto il nuovo PNA alla luce delle recenti riforme ed urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul PIAO, considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nel PNA 2022, ANAC si è soffermata in particolare sulle misure aventi ad oggetto: il divieto di pantouflage, PNRR e contratti pubblici, il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, la trasparenza in materia di contratti pubblici.

Alcune novità del Piano PNA 2022:

1. **RAFFORZAMENTO DELL'ANTIRICICLAGGIO**

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. Decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziate ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Si segnala inoltre che, tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici. Le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del

MEF.
La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.
In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.
Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

2. PANTOUFLAGE

Si precisa che, in esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel presente PNA l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.
Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.
Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.
L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.
Poteri e funzioni Anac
Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n. 190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018 cui si rinvia.
Con riferimento al pantouflage, nel citato Regolamento è stato precisato che i soggetti legittimati a richiedere all'Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 che intendono conferire un incarico. L'Autorità, nello spirito di leale collaborazione con le istituzioni tenute all'applicazione della disciplina, ha ritenuto di poter comunque rendere pareri anche su richiesta di altri soggetti pubblici.
Quanto all'attività di vigilanza in materia di pantouflage, l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Modello operativo

L'Autorità, a seguito della propria attività di vigilanza, ha riscontrato che la previsione di misure preventive in tema di pantouflage viene sovente percepita dalle amministrazioni/enti come mero adempimento formale cui spesso non consegue un monitoraggio effettivo sull'attuazione delle stesse.
Si ritiene, pertanto, di suggerire un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure previste nei Piani da parte delle amministrazioni o enti. Tale modello dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure. Il modello, potrà costituire la base per la previsione di un sistema di verifica da parte delle amministrazioni. Resta fermo, comunque, che le indicazioni contenute nel Piano, sono da intendersi come esemplificazioni e che ogni amministrazione potrà prevedere all'interno del proprio Piano un modello più adeguato a seconda della propria organizzazione e delle proprie peculiarità.
Le tipologie indicate da Anac:
1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage;

2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione;
3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno;
4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto;

3. LE SEMPLIFICAZIONI PER I PICCOLI COMUNI

Le semplificazioni già previste riguardano i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, le unioni di comuni, i comuni che stipulano fra loro convenzioni per svolgere in modo associato determinate funzioni e servizi, gli ordini professionali. Tutte le semplificazioni vigenti sono riassunte nelle tabelle dell'Allegato n. 4 al PNA 2022.
Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.
Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.
Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatorio in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.
Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

4. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E FONDI PNRR

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.
In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T.,un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.
In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.
Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.
Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

AGGIORNAMENTO PNA 2023

Con il presente PIAO si procede ad ulteriore aggiornamento alla luce del PNA **2023** con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione dei contratti pubblici. Invero con Delibera n. 605 del 19.12.2023 l'Autorità ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 con particolare riferimento ai contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice di cui al D.Lgs. n. 36/2023. Per l'effetto è stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione con nuove tabelle aggiornate.
Gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici, con la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'ANAC, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC n. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti".

LA PROCEDURA DI REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO E GLI OBIETTIVI STRATEGICI

La Giunta comunale adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

La sottosezione è stata predisposta dal **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, nella persona del Responsabile dell'Area Amministrativa, Sig.ra Maria Lucia Varacalli, nominata con decreto sindacale del 29/01/2024 n. 2, con la partecipazione degli altri Responsabili di Area in cui è articolata la macrostruttura del Comune, secondo un percorso condiviso nelle sue fasi.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale del Comune, alla Sezione Amministrazione trasparente (sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati".)

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano accertate variazioni nella valutazione delle aree di rischio e nelle conseguenti misure di attenuazione ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a, della legge 190/2012).

Per la redazione del Piano e del suo aggiornamento è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'amministrazione pubblicata mediante avviso pubblicato in data 05/04/2024 prot. n. 1199.

La mappatura dei processi è svolta secondo la metodologia di cui all'Allegato 1 al PNA del 2019, recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", aggiornato con le misure previste dal PNA 2022.

Sulla base delle indicazioni del PNA per i comuni con meno di 50 dipendenti, il Piano deve contenere la Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi nonché la Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni che possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

2.3.1 PARTE GENERALE

2.3.1.1 I soggetti coinvolti nel Sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

- **L'Autorità nazionale Anticorruzione**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene lindicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**, Sig.ra Varacalli Maria Lucia, Responsabile dell'Area Amministrativa, nominata con decreto sindacale n. 2 del 29/01/2024. L'art. 8 del d.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione, sezione del PIAO (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
c) propone le necessarie modifiche del PTPCP, sezione del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), L. 190/2012);
d) definisce, di concerto con i Responsabili, le procedure per selezionare e formare I dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, L. 190/2012);
e) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda;
f) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
g) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, L. 190/2012);
h) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
i) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
j) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "*per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni*" (articolo 1, comma 7, L. 190/2012);
k) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
l) quale responsabile per la trasparenza, svolge a campione un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013);
m) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5 del D. Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

- **L'organo di indirizzo politico**

Interviene nella fase di predisposizione del PTPCT e di monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine

di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;

d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

- **I responsabili dei servizi**

Devono collaborare alla programmazione e all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione. In particolare, devono:

a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT, sezione del PIAO, e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

- **Il Nucleo di valutazione**

Partecipa alle politiche di contrasto della corruzione e deve:

a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
d) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

- **Il personale dipendente**

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT, sezione del PIAO.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

2.3.1.2 Il processo di formazione del piano triennale

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT. L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). Nelle more dell'approvazione del PIAO, nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli *stakeholders* con procedura aperta alla partecipazione, con avviso pubblicato all'Albo Pretorio e nella Home Page del sito istituzionale, sono state invitate le organizzazione sindacali rappresentative, le associazioni nazionali dei consumatori e degli utenti che operano nel settore nonché le associazioni nazionali dei consumatori e degli utenti che operano nel settore nonché le associazioni o le altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati da questo Comune, a presentare eventuali proposte e/o contributi, di cui l'Ente terrà conto nella predisposizione dell'aggiornamento (implementazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024-2026. Entro il termine non sono pervenute segnalazioni.

2.3.1.3 Gli obiettivi strategici

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

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

Premesso che questo Ente avendo un numero di dipendenti inferiore a 50 non è tenuto alla compilazione della Sottosezione Valore pubblico, tuttavia l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono fondamentali per la creazione del valore pubblico e per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Questa Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

- 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.

2.3.1.4 Integrazione con il Piano della Performance

Il PNA ribadisce l'importanza di coordinare il sistema di gestione del rischio di corruzione con il ciclo della Performance attraverso l'introduzione, sotto forma di obiettivi sia di performance individuale sia organizzativa, delle attività svolte dall'amministrazione per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Una programmazione attenta e precisa argina decisioni estemporanee, non condivise, che potrebbero essere influenzate da elementi esterni portatori di interessi contrastanti con quelli dell'amministrazione. In questo senso va letto il collegamento tra i due strumenti, soprattutto in una realtà di così piccole dimensioni.

Il piano della performance 2024 prevede negli obiettivi trasversali il rispetto del presente piano. Si rinvia alla sezione performance del PIAO, che contengono obiettivi strategici trasversali comuni a tutte le aree.

L'obiettivo consiste in:

- Adozione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste nel PTPCT 2024/2026;
- Attuazione delle misure di trasparenza previste nell'allegato **Sezione 2.3 Allegato d e f Obblighi trasparenza**.

In fase di rendicontazione e valutazione dei risultati, il coordinamento con il ciclo della performance dovrà avvenire sotto il duplice aspetto dell'indicazione all'interno della Relazione della performance dei risultati raggiunti in termini di obiettivi per la prevenzione della corruzione e di incidenza in termini di valutazione della performance organizzativa ed individuale.

I risultati rendicontati nella relazione della performance sono pubblicati nel sito, nell'apposita sezione.

2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto estjerno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

2.3.2.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- Evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambente nel quale l'amministrazione si trova

ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi comporta lo svolgimento di due tipologie di attività:
1. acquisizione dei dati rilevanti;
2. interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento alla prima attività, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo *oggettivo* (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo *soggettivo*, relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.
Riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).
Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).
Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholders di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).
Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:
a) interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture;
b) le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;
c) i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT;
d) informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.
Nello specifico, l'analisi condotta ha preso spunto dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.
In particolare la Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia - primo semestre 2022 - ha evidenziato come:
(...) "la situazione della criminalità organizzata in Calabria non ha fatto registrare significative evoluzioni rispetto al passato. L'incisiva azione di contrasto proseguita nel periodo dalle Direzioni Distrettuali Antimafia di Reggio Calabria e di Catanzaro e dalle Autorità prefettizie della Regione ha permesso di raggiungere risultati di assoluto rilievo sia sul piano penale, sia su quello preventivo. Anche sul fronte giudiziario le sentenze emesse nel semestre, con pesanti condanne a carico di esponenti di spicco della criminalità organizzata, hanno contribuito a ridimensionare il potere delle 'ndrine. Gli esiti recenti delle più rilevanti inchieste restituiscono ancora una dimensione della 'ndrangheta sempre pervicace nella sua vocazione affaristico-imprenditoriale e che ha sinora dimostrato di saper diversificare gli investimenti orientandoli anche negli ambiti economici leciti che maggiormente risentono dell'attuale crisi finanziaria. Le investigazioni concluse hanno altresì documentato la capacità della criminalità organizzata calabrese di proporsi a imprenditori in crisi di liquidità dapprima come sostegno finanziario, subentrando poi negli asset e nelle governance societarie per capitalizzare illecitamente i propri investimenti. L'attività di prevenzione antimafia condotta dai Prefetti nel territorio nazionale, nella Regione di origine e in quelle di proiezione, ha disvelato l'abilità delle 'ndrine d'infiltrare le compagini amministrative ed elettorali degli enti locali al fine di acquisire il controllo delle risorse pubbliche e dei flussi finanziari, statali e comunitari, prodromici anche ad accrescere il proprio consenso sociale. Il Rapporto della Banca d'Italia su "L'economia della Calabria", pubblicato il 14 giugno 2022, conferma che "...Alla fine del 2021, e poi nei primi mesi del 2022, si è nuovamente registrato un rallentamento del ciclo economico, su cui ha inciso da una parte la nuova ondata epidemica legata alla variante Omicron e dall'altra l'incremento dei costi energetici, che si è poi particolarmente acuito da fine febbraio con lo scoppio della guerra in Ucraina. [...] i principali riflessi negativi sono legati alle ulteriori oscillazioni nei mercati di energia e materie prime, che hanno determinato forti rialzi dei costi di produzione. [...] Tra i fattori che potrebbero influire positivamente sulla crescita nel 2022 vi è invece l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), che prevede in Calabria vari investimenti su infrastrutture e servizi

pubblici, che si sommeranno a quelli che saranno realizzati con altre risorse nazionali ed europee. I benefici di tali misure dipenderanno però anche dalla capacità di progettazione e dalla velocità di realizzazione degli interventi da parte degli enti territoriali calabresi, che spesso nel passato sono risultate inadeguate." Invariato rimane l'interesse della criminalità organizzata calabrese nel traffico illecito dei rifiuti, come confermato risulta anche quello nell'usura e nel racket delle estorsioni.

Per quanto concerne il cosiddetto ***"Mandamento Ionico"****, di specifico interesse per questo Comune, la medesima relazione evidenzia quanto segue.*

"Nel versante jonico della provincia reggina il Comune San Luca è da sempre considerato la "mamma" di tutti i locali di 'ndrangheta, depositario della tradizione, della "saggezza" e delle regole istitutive che costituiscono il patrimonio "valoriale" di tutte le cosche. Nel territorio sorge il Santuario della Madonna di Polsi, da sempre sede dei summit a cui partecipano i rappresentanti di tutti i locali e dove si discutono le più importanti problematiche 'ndranghetiste. Nel locale di San Luca risulterebbero egemoni le cosche PELLE-VOTTARI-ROMEO e NIRTA-STRANGIO". Il 10 marzo 2022, la Polizia di Stato di Reggio Calabria nell'ambito dell'operazione "Defender" ha dato esecuzione a un'ordinanza di custodia cautelare emessa dal GIP presso il Tribunale reggino a carico di 8 soggetti per aver favorito la latitanza di un esponente di vertice della 'ndrina PELLE-Gambazza, catturato nell'aprile del 2018 a Condofuri (RC) dalla Polizia di Stato reggina. Il 3 febbraio 2022, a Locri, a conclusione del processo "European 'Ndrangheta Connection (Pollino)" il Tribunale ha emesso una sentenza di condanna a carico di 17 imputati, esponenti delle cosche PELLE-VOTTARI-ROMEO di San Luca, CUA-IETTO di Natile di Careri e URSINI di Gioiosa Jonica, pronunciando solo 5 assoluzioni. In seno al locale di Platì si confermerebbe l'operatività delle cosche federate BARBAROTRIMBOLI-MARANDO con proiezioni operative nel nord Italia. Nel locale di Africo risulterebbe attiva la cosca MORABITO-PALAMARA-BRUZZANITI, con proiezioni anche oltre i confini regionali. Il 27 marzo 2022, a Locri, al termine del processo "Edera", il locale Tribunale ha emesso sentenza di condanna a carico di 10 imputati, esponenti di varie cosche della locride, coinvolti in un traffico internazionale di stupefacenti dal Sudamerica. A Siderno sarebbe attiva la cosca COMMISSO, con interessi criminali concentrati nel territorio canadese e contrapposta ai COSTA-CURCIARELLO attivi nel medesimo territorio. Il 10 maggio 2022, la Corte d'Appello di Reggio Calabria, all'esito del processo "Canadian 'Ndrangheta Connection" elaborato con rito abbreviato, ha emesso una sentenza di condanna a carico di 3 esponenti della cosca MUIÀ di Siderno (RC) legata a quella dei COMMISSO. A Marina di Gioiosa Ionica, opererebbero le cosche AQUINO-COLUCCIO e MAZZAFERRO il cui principale settore si confermerebbe quello del traffico di stupefacenti esteso, con significative saldature criminali, nel centro-nord dell'Italia ed anche all'estero, in particolare, nel nord Europa, Sud America ed Australia. Nel Comune di Gioiosa Jonica sarebbero ancora operative le cosche JERINÒ e SCALI-URSINO/URSINI, quest'ultima federata con quella dei COSTA di Siderno che manterrebbe il suo core business nel traffico di armi e di stupefacenti.

Nell'area compresa tra i Comuni di Monasterace ed in quelli limitrofi di Stilo, Riace, Stignano, Caulonia e Camini, opererebbe la cosca RUGA-METASTASIO-LEUZZI legata a quella dei GALLACE, attiva nella vicina Guardavalle (CZ). L'8 marzo 2022, all'esito dell'operazione Doppio Sgarro, nel Comune di Stilo è stata accertata l'operatività di un nuovo locale di 'ndrangheta confederato alla cosca dei TAVERNITI di Gerocarne (VV). Il provvedimento è il risultato di un'inchiesta condotta dai Carabinieri di Roccella Jonica che, avvalendosi di risultanze investigative su personaggi legati alla criminalità organizzata di Stilo e dei Comuni limitrofi, ha consentito di disarticolare un gruppo criminale interessato a garantirsi il controllo del territorio anche tramite il condizionamento dell'attività amministrativa pubblica. Tra i vari indagati, emergerebbe un appartenente alla cosca RUGA-GALLACE-LEUZZI, storica articolazione attiva tra l'alto Jonio reggino, il basso catanzarese e zone limitrofe, che avrebbe messo a disposizione degli associati anche i propri immobili per lo svolgimento dei riti di affiliazione alla 'ndrangheta rivestendo il ruolo di referente territoriale nel Comune di Stilo con la dote di "Vangelo". Le indagini hanno fatto luce su gravi atti intimidatori, avvenuti tra il 2017 ed il 2018, in danno di rappresentanti del Comune di Stilo, consistiti nel danneggiamento con colpi d'arma da fuoco dell'auto di un consigliere di minoranza e nell'incendio della casa rurale del sindaco pro-tempore. Nel medesimo ambito sono emersi elementi ulteriori sull'esistenza di un'organizzazione dedita alla coltivazione di cannabis e allo spaccio di cocaina e marijuana, attiva nei Comuni reggini di Placanica, Stignano, Pazzano e Caulonia. Il successivo 19 marzo, a Casali del Manco (CS), i Carabinieri hanno arrestato un latitante dal maggio 2019, inserito nell'elenco dei 100 latitanti

più pericolosi poiché condannato all'ergastolo per un omicidio consumato a Stilo (RC) nel 2005. Nel comprensorio di Locri, dopo quarant'anni di cruente faide, sembrerebbero aver trovato un equilibrio le cosche CATALDO, CORDÌ e AVERSA-ARMOCIDA, URSINO e FLOCCARI satelliti delle due principali cosche. Il 16 febbraio 2022, la Corte d'Appello di Reggio Calabria, all'esito del processo "Riscatto – Mille e una notte" con rito abbreviato, ha pronunciato 4 condanne a carico di esponenti della famiglia ALÌ, legata alla cosca CORDÌ di Locri. Il 15 aprile 2022, all'esito del processo "Mandamento Jonico", la Corte d'Appello di Reggio Calabria ha pronunciato un'altra sentenza di condanna a carico di 29 imputati, le cui pene più severe sono state inflitte a due esponenti della cosca CATALDO, mentre il 16 giugno 2022, all'esito del medesimo dibattimento "Mandamento Jonico", la condanna più pesante è stata inflitta ad un esponente apicale della cosca CORDÌ di Locri (RC)."

2.3.2.2 Contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- Il sistema delle responsabilità;
- il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

- Sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- Sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Si rinvia alla Sezione 3.1 "*Struttura organizzativa*" del presente PIAO in merito alla consistenza della dotazione organica dell'Ente e all'organigramma.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata, da ultimo, definita con la deliberazione della Giunta comunale n. 56 del 26/09/2022.

La struttura è articolata come segue:

ORGANO D'INDIRIZZO POLITICO:

Cognome e nome	Carica
MANGIAMELI GIOVANNI	Sindaco
RODI NICOLA	Consigliere
PANETTA ANTONIO	Consigliere
SPANO' GAETANO	Consigliere
STRANGIO ANTONIO	Consigliere
REALE MARIA ANTONIETTA	Consigliere
REALE ENRICO	Consigliere
REALE MARIATERESA	Consigliere
SALINITRI BRUNO	Consigliere
POLIFRONI FELICE	Consigliere
CARUSO GIUSY	Consigliere

Appare utile, altresì, riportare il quadro delle risorse umane assegnate, da ultimo, ai singoli settori.

STRUTTURA: SEGRETERIA COMUNALE (S)- RESPONSABILE: Dott.ssa Lorena Ieraci

Risorse umane assegnate

N.	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale	D/I	Ore/Sett

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA (A) - RESPONSABILE: Maria Lucia Varacalli

Risorse umane assegnate

n	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale	D/I	Ore/Sett
1	Istruttore EQ	Maria Lucia varacalli	Istruttore Amministrativo	I	34/36
	Operatore	Franco Carmelina	Operaratore Amministrativo	I	22/36
1	Operatore	Polifroni Antonetta	Operatore Amministrativo	I	22/36

1	**Operatore Esperto**	**Mollica Antonio**	**Autista Scuolabus**	**I**	**22/36**

STRUTTURA: AREA ECONOMICO-FINANZIARIA (B) - RESPONSABILE: Rag. Elisabetta Caruso –

Risorse umane assegnate

N.	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale	D/I	Ore/Sett
1	**Istruttore EQ**	**Elisabetta Caruso**	**Istruttore Contabile**	**I**	**34/36**
1	**Operatore esperto**	**Maria Polifroni**	**Collaboratore Amministrativo**	**I**	**22/36**

STRUTTURA: AREA TECNICO-MANUTENTIVA (C) – RESPONSABILE: Arch. Francesco Cua

Risorse umane assegnate

N.	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale	D/I	Ore/Sett
1	**Istruttore EQ**	**Francesco Cua**	**Istruttore Tecnico**	**I**	**30/36**
1	**Operatore**	**Polifroni Raffale**	**Operatore**	**I**	**22/36**
1	**Operatore**	**Reale Massimo**	**Operatore**	**I**	**22/36**
1	**Operatore**	**Romano Giuseppe**	**Operatore**	**I**	**22/36**

Il personale del Comune non è stato e non risulta essere oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della L. 190/2012.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questa. In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici: dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo". Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;

h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
k) i servizi in materia statistica.

2.3.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

2.3.3.1 La mappatura dei processi

L'aspetto centrale è più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, **consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi**.
Concetto di rischio comunemente definito come il grado di probabilità che un determinato evento si verifichi e il livello di idoneità di questo evento a compromettere la realizzazione degli obiettivi che un'organizzazione si è data.
Attraverso l'individuazione delle Aree di rischio l'intera attività svolta dall'amministrazione viene gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi attivando poi misure di prevenzione adeguate.
Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 parla di mappatura dei processi, delle sue fasi e della responsabilità per ciascuna fase, intendendo per processo *"... un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo)*". Si tratta di un concetto organizzativo che – ai fini dell'analisi del rischio – ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).
Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.
Per quanto riguarda la struttura dell'ente, sembra più coerente nonché agevole prendere in esame i procedimenti, intesi come scomposizione dei processi, che già di per sé coprono la quasi totalità dell'attività dell'ente e devono essere già censiti per altre disposizioni normative non ultima il D. Lgs. 33/2013, sulla trasparenza che destina ai procedimenti una specifica sottosezione, da pubblicarsi sul sito nella sezione "*Amministrazione trasparente*".
Si evidenzia comunque una particolare difficoltà nel giungere al livello di analiticità richiesto dal PNA rispetto anche alla estrema differenziazione dei servizi resi dagli enti locali, tenendo pure conto delle risorse umane e strumentali.
Con riferimento alla mappatura dei processi il PNA 2022 indica, anche in una logica di semplificazione ed efficacia, su quali processi e attività è prioritario concentrarsi nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto quelli in cui sono gestite risorse PNRR e fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla necessità di concentrarsi sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, considerato che in taluni casi tali misure sono ridondanti, dando indicazioni per realizzare un efficace monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni e valorizzando il coordinamento fra il RPCT e chi all'interno del Comune gestisce e controlla le risorse del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.
ANAC nel PNA 2022, relativamente agli Enti con meno di 50 dipendenti, raccomanda, in particolare di concentrare l'analisi su: processi rilevanti per l'attuazione del PNRR, processi direttamente collegati ad obiettivi di performance, processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche cui vanno ad esempio ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici, all'erogazione di contributi e all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

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

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

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

I processi 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:

a. quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
b. quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'art. 1, comma 16 della L. 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs. 150/2009;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. 50/2016;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genera a persone ed enti pubblici e privati;
- Autorizzazione o concessione.

I suddetti procedimenti sono stati ricondotti all'interno delle Aree di rischio previste dal PNA 2013 (Allegato n. 2), successivamente integrate dal PNA 2019, quali:

- Acquisizione e gestione del personale;
- Affari legali e contenzioso;
- Contratti pubblici;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Gestione dei rifiuti;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Governo del territorio;
- Incarichi e nomine;
- Pianificazione urbanistica;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente, è stata aggiunta l'ulteriore area di rischio definita "*Altri servizi*", che riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA:

- Gestione del protocollo;
- Organizzazione eventi culturali ricreativi;
- Funzionamento degli organi collegiali;
- Istruttoria delle deliberazioni;
- Pubblicazione delle deliberazioni;
- Accesso agli atti, accesso civico;
- Gestione dell'archivio corrente e di deposito;
- Gestione dell'archivio storico;
- Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi;
- Indagini di customer satisfaction e qualità.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. I processi svolti all'interno dell'Ente sono stati enucleati ed elencati nell'Allegato a "*Mappatura dei processi e catalogo dei rischi*" raggruppandoli in aree di rischio. All'interno di tale allegato i processi sono stati **brevemente descritti** mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso. La descrizione e l'analisi dei processi dell'ente è in continuo miglioramento, grazie all'apporto di tutti i responsabili; pertanto, non si esclude che nel prossimo esercizio ci possano essere mappature più complete o approfondite.
Inoltre, poiché la disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi (anche in materia di PNRR) che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento, si è aggiunta la mappatura di alcuni processi relativi all'affidamento degli appalti in deroga alla normativa vigente, (Allegato e "*Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione per appalti in deroga e PNRR*") prevedendone i possibili rischi e le relative misure di prevenzione, anche in considerazione delle deroghe in materia di PNRR. In tal caso i Responsabili di Area dovranno verificare la funzionalità di tali misure di contrasto e riferire in merito agli esiti al RPCT. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione degli stessi, oltre che di individuare specifiche misure relative ai possibili rischi delle procedure in deroga.
Oltre all'allegato sopra indicato, si richiama l'attenzione agli allegati 8) e 9) al PNA 2022 che specificano misure di prevenzione per la fase di affidamento e di esecuzione dei contratti, nonché gli obblighi di pubblicità per le gare ed i contratti.

2.3.3.2 La valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è **identificato, analizzato e confrontato** con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

2.3.3.2.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischio ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza del Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

a. **Definire l'oggetto di analisi**
   È l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo oppure le singole attività che compongono ciascun processo. Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi è stata svolta per singoli "processi", senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).
b. **Utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative**
   Per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche. Queste sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.
c. **L'identificazione dei rischi**
   Gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati nella sezione del PIAO. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.
   L'elenco dei rischi principali è riportato nell'Allegato a "*Mappatura dei processi e catalogo dei rischi*". Il catalogo è riportato nella colonna G dell'Allegato a. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

2.3.3.3 Analisi del rischio

L'analisi del rischio, secondo il PNA, persegue due obiettivi:

a. comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;
b. stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

a. scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
b. individuare i criteri di valutazione;
c. rilevare i dati e le informazioni;
d. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

2.3.3.3.1 Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.
Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.
Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.
È stato adottato un approccio di tipo qualitativo.

2.3.3.3.2 I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.
L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).
Gli indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione del PIAO. I risultati dell'analisi sono stati riportati nell'Allegato b "*Analisi dei rischi*".

2.3.3.3.3 La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate:

- da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati;
- oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "*dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi*" (Allegato n. 1 al PNA 2019, Part. 4.2, pag. 34).

L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

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

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il risultato delle stime dei rischi è stato assoggettato ad ulteriore analisi per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle valutazioni di rischio, secondo il principio della "prudenza".

2.3.3.3.4 Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Se la **misurazione degli indicatori di rischio** viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una **scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.**

Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte (Allegato n. 1 al PNA 2019, Part. 4.2, pag. 36).

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

L'ANAC raccomanda quanto segue:

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

Vige il principio per cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT, sezione del PIAO è stata svolta con metodologia di tipo qualitative ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	**Sigla corrispondente**
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Mediante l'applicazione degli indicatori proposti dall'ANAC e una metodologia di tipo qualitativo, è stata effettuata la **misurazione di ciascun indicatore di rischio** applicando la scala ordinale di cui sopra.
I risultati della misurazione sono riportati nell'Allegato b "*Analisi dei rischi*".
Nella colonna I denominata "*Valutazione complessiva*" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.
Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("*Motivazione*") nelle suddette schede.

2.3.3.4 La ponderazione del rischio

La ponderazione è l'ultima fase del processo di valutazione del rischio.
Il fine è quello di **agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità** di attuazione. In questa si stabiliscono:

a. le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
b. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.
La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.
Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.
L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.
Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio è "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

2.3.4 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.
In tale fase si progetta e si programma l'attuazione di misure specifiche e puntuali,
prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.
L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.
Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.
Misure specifiche: sono misure 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.
L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale della sottosezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Tutte le attività precedenti legate all'analisi dei rischi sono da ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale della citata sottosezione.

2.3.4.1 Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte *nell'Allegato c,* denominato *"Individuazione e programmazione delle misure"*

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

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

2.3.4.2 Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure, dalla **programmazione temporale** alle modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("*Programmazione delle misure*") *dell'Allegato c*.

2.3.5 LE MISURE GENERALI

2.3.5.1 Il codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio OIV/Nucleo di Valutazione. Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/02/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Il Comune ha avviato l'iter per l'aggiornamento del Codice di comportamento alle modifiche apportate dal DL 36/2022, convertito nella L. 79/2022, all'art. 54 del D. Lgs. 165/2001: con delibera di giunta n. 77 del 28/09/2023 è stato approvata la stesura preliminare del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Le modifiche prevedono che:

- Nei codici di comportamento dei dipendenti viene aggiunta una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, anche con la finalità di tutelare l'immagine della PA;
- Si prevede lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale. Durata e intensità dei corsi sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

Inoltre, nel mese di dicembre 2022 il Consiglio dei Ministri ha approvato uno schema di decreto del Presidente della Repubblica recante modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. n. 62/2013. Più nel dettaglio, tra le principali novità del DPR, compaiono: la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro. Tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Aggiornamento del Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020 e al "nuovo" art. 54 del D. Lgs. 165/2001	Entro il 30.06.2024

AZIONI	*Formazione continua del personale; - Ogni Responsabili di settore verifica sull'attuazione del Codice di comportamento e segnala eventuali criticità; - Aggiornamento continuo del Codice integrativo di comportamento del personale dipendente.*

2.3.5.2 DISCIPLINA DEGLI INCARICHI NON CONSENTITI AI DIPENDENTI, CONFLITTO DI INTERESSI, INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Per dare una panoramica normativa, si indicano quali sono le principali norme in materia di conflitto di interessi, per poi passare ad analizzare il caso concreto del Comune:

- L'art. 6-*bis* della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.
- Il d.P.R. 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse), 7 (Obbligo di astensione) e 14 (Contratti ed altri atti negoziali);
- Il D. Lgs. 39/2013: Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
- D.Lgs. 165/2001 – art. 53 Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
- D.P.R. n. 3/1957 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato" – art. 60 Casi di incompatibilità.

Le normative sopra citate descrivono il dovere del dipendente pubblico di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza".

Il senso di queste norme è la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

Ogni qual volta si configurino situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Il dipendente deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- Se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- E se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.
Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.
Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.
La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Applicazione della disciplina di cui agli artt. 53 del D. Lgs. 165/2001 e 60 del dPR 3/1957	Mantenimento
Applicazione della disciplina di cui al D. Lgs. 39/2013, in particolare l'art. 20 sulla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità (all'atto del conferimento dell'incarico) e incompatibililtà (annualmente). **Sezione 2.3 Allegato e Modello inconferibilità e incompatibilità**	Mantenimento
Dichiarazione circa la sussistenza di ipotesi di conflitto di interessi **Sezione 2.3 Allegato e Modello conflitto di interessi**	Mantenimento

2.3.5.3 CONFLITTO DI INTERESSI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Il PNA 2022 dedica un'apposita sezione ai conflitti di interesse in materia di contratti pubblici; in particolare il comma 2 dell'art. 42 del Codice dei contratti definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici; inoltre il Regolamento UE 241/2021, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "*in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi*". Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, ANAC nel PNA 2022 ha fornito indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata. L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. L'Autorità ha ritenuto opportuno fornire un elenco delle notizie e informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni Amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione, che deve essere compilato da tutti color oche svolgono un ruolo nell'ambito di un appalto pubblico.
Inoltre, quale misura di prevenzione della corruzione si richiede alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo dell'affidamento. In tema di fondi PNRR è stato predisposto un modello per l'individuazione del titolare effettivo che confluisce nella documentazione di gara e deve essere compilato dagli operatori economici che partecipano alle procedure ad evidenza pubblica.
Per i controlli svolti sugli appalti, anche relativi alle opere finanziate dal PNRR, ci si avvarrà della check list indicata all'allegato 8 del PNA 2022.

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Dichiarazione conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016 da depositare agli atti degli affidamenti di contratti pubblici e relativa attestazione **Sezione 2.3 Allegato e Modello conflitto interessi gare**	Entro il 31.12.2024
Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR **Sezione 2.3 Allegato e Modello titolare effettivo**	Entro il 31.12.2024

2.3.5.4 DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. PANTOUFLAGE)

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-*ter* per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma è considerata un'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva (ANAC, PNA 2022).

La norma vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e inserimento di tale clausola nei relativi contratti **Sezione 2.3 Allegato e Modello pantouflage** e **Clausola pantouflage contratti**	Immediata
Inserimento nei contratti di assunzione della clausola del divieto di *pantouflage* **Sezione 2.3 Allegato e Clausola pantouflage contratti**	Immediata

2.3.5.5 COMMISSIONI E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Pertanto, secondo l'ANAC, ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, le Amministrazioni verificano la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni commissario di gara/concorso (**Sezione 2.3 Allegato e Autodichiarazione commissari**)	Immediata

AZIONI	*Verifica della sussistenza di eventuali precedenti penali, oltre a cause di inconferibilità e di incompatibilità, a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:* *- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;* *- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'settore direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001;* *- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati di cui all'art. 3 del D.lgs. 39/2013.*

2.3.5.6 MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALI ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, riscritto dalla L. 179/2017 stabilisce che il pubblico dipendente che, "*nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione*", segnali, "*condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione*".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive.

L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

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

La disciplina del Whislteblowing è stata recentemente oggetto di aggiornamento con il D.Lgs. 24/2023 (di attuazione alla direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019). Le principali novità riguardano:

- **AMPLIAMENTO DELLA CATEGORIA DEI "*WHISTLEBLOWERS*"**: l'ambito di applicazione soggettivo comprende non solo i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, ma anche i dipendenti degli enti pubblici

economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, delle società *in house*, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio; i lavoratori autonomi, gli azionisti, i membri degli organi di amministrazione e controllo, i collaboratori esterni, i tirocinanti, i volontari, tutti i soggetti che lavorano sotto la supervisione e direzione di appaltatori, sub-appaltatori e fornitori. Le tutele previste per questi soggetti si applicano anche quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali (si pensi al candidato alle procedure concorsuali), durante il periodo di prova e successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.
Inoltre, le misure di protezione si applicano non solo ai segnalanti, ma anche ai c.d. facilitatori (ossia coloro che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione), ai colleghi e ai parenti del segnalante (si pensi ai casi in cui i familiari intrattengono rapporti di lavoro con lo stesso ente presso il quale lavora il segnalante) e ai soggetti giuridici collegati al segnalante.

- **TUTELA DELLA RISERVATEZZA**: l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui essa può evincersi, direttamente o indirettamente, non possono essere rivelate, senza il consenso espresso del segnalante stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati. Viene fatto espresso richiamo al rispetto della disciplina in tema di protezione dei dati personali (GDPR Reg. UE 2016/679), e viene limitato il periodo di conservazione della documentazione relativa alla segnalazione a non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.
- **DIVIETO DI RITORSIONE**: viene ampliata l'esemplificazione delle fattispecie che, qualora riconducibili, costituiscono ritorsioni. Vi è un nesso di causalità presunto tra il danno subito dal segnalante e la ritorsione subita a causa della segnalazione; l'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee ala segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia, è a carico di colui che li ha posti in essere.
- **NOZIONE DI VIOLAZIONE:** rilevano comportamenti, atti od omissioni, a condizione che ledano l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica.
- **CANALI DI SEGNALAZIONE**: i canali di segnalazione sono tre:
  1) **Segnalazione interna**: il decreto disciplina le modalità di presentazione delle segnalazioni interne (che possono essere anche in forma orale), nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, indica i soggetti che necessariamente devono istituire i canali di segnalazione intera e disciplina l'iter procedurale successivo alla segnalazione interna (rilascio avviso di ricezione della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione; mantenimento delle interlocuzioni con la persona segnalante). È stato introdotto un "obbligo di riscontro" alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della stessa.
  2) **Segnalazione esterna**: la possibilità di segnalazione direttamente all'ANAC diventa una eccezione, ed è prevista esclusivamente in presenza di determinate condizioni previste dall'art. 6 del decreto.
  3) **Divulgazione pubblica**: è prevista tale possibilità di segnalazione (a titolo esemplificativo attraverso comunicati stampa, social network) ed anche in tal caso è possibile accedere alle misure di protezione accordate dal decreto per i segnalanti.

L'Ente ha proceduto ad attivare l'applicativo informatico per la segnalazione di illeciti fornito da Asmenet Calabria e rintracciabile al sito https://segnalazioni.asmenet.it.

Va comunque rilevato che le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile la piena tutela dell'anonimato del *whistleblower.*

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Adeguamento della procedura per la segnalazione degli illeciti al nuovo D. Lgs. 24/2023	Monitoraggio

2.3.5.7 LA CLAUSOLA COMPROMISSORIA NEI CONTRATTI D'APPALTO E CONCESSIONE

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Esclusione, tramite inserimento della relativa clausola contrattuale, del ricorso all'arbitrato in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture dell'Ente (ai sensi dell'art. 209, comma 2, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.)	Immediata

2.3.5.8 PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

I Patti d'integrità e i Protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.
Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.
Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.
Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.
Il comma 17 dell'art. 1 della L. 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito "che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
La sottoscrizione del Patto d'integrità (**Sezione 2.3 Allegato e PIAO 2024/2026**) è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al contratto d'appalto	Immediata

2.3.5.9 EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Il comma 1 dell'art. 26 del D. Lgs. 33/2013 (come modificato dal D. Lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della L. 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.
Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3).
La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.
L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.
Il comma 4 dell'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.
L'art. 27, del D. Lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a

base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.
Tali informazioni sono registrate in Amministrazione trasparente>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici>Atti di concessione con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27, comma 2).

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Pubblicazione dei provvedimenti di concessione nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente	Mantenimento

AZIONI	*- Attribuzione di vantaggi economici* ***a seguito di attività di regolamentazione o emanazione di atti di indirizzo*** *o di criteri generali per predeterminare requisiti di accesso a contributi, criteri di erogazione, termini entro cui presentare istanze, ecc.* *- Obbligo di acquisire le* ***rendicontazioni*** *sulle spese ammesse a contributo, da allegare al provvedimento di liquidazione o da archiviare nel fascicolo, con apposizione di data e firma del visto di verifica da parte dell'istruttore.* *- Utilizzo esclusivo di* ***modelli di istanza*** *per contributi o sussidi, completi di tutte le dichiarazioni attestanti anche l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, determinate da relazioni di parentela e/o affinità tra titolari o amministratori o comunque soggetti con poteri di gestione della società e/o associazione con dirigenti o dipendenti dell'ufficio competente.* *- Applicazione* ***Codice di comportamento****.* *- Obbligo* ***pubblicazione****, ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. 33/2013, del provvedimento concessorio nell'apposita sottosezione di Amministrazione trasparente.*

2.3.5.10 CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001, della L.R. e del regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di giunta n. 83/2018 e ss.mm. e del regolamento accesso all'impiego approvato con delibera di giunta n. 84/2018 e ss.mm.

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Pubblicazione dei provvedimenti relativi a concorsi e procedure selettive nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente	Mantenimento

2.3.5.11 MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Monitoraggio dei principali procedimenti nell'ambito dei controlli interni dell'Ente	Mantenimento

2.3.5.12 GLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per l'attuazione delle azioni di contenimento del

rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente e nel Regolamento adottato dall'Ente con deliberazione G.C. n. 11 del 18/03/2014.

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Comunicazione dei dati, relativi agli incarichi extraistituzionali autorizzati ai dipendenti, al Dipartimento per la Funzione Pubblica tramite l'applicativo PerlaPA e pubblicazione degli stessi nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente	Mantenimento

AZIONI	*Rilascio delle autorizzazioni nel rispetto del Regolamento.* *- Aggiornamento del Regolamento*

2.3.5.13 LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Il comma 8, art. 1, della L. 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
Il PNA 2019, confermato anche dal PNA 2022 ha proposto, fra l'altro, che la formazione finalizzata alla prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione sia strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Il RPCT ha il compito di individuare, di concerto con i esponsabili di settore, i collaboratori cui somministrare annualmente la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Mantenimento

2.3.5.14 LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.
Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della L. 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.
Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "*ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*" (art. 1, comma 221, della L. 208/2015). In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.
Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e – talvolta – all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).
L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "*specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni*". In tali circostanze, è "*necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto*".
Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.
Per attenuare i rischi di corruzione l'ente è impegnato, per le attività per cui non è possibile dare corso all'applicazione del principio della rotazione, a implementare le seguenti misure aggiuntive di prevenzione:
- previsione di modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio;
- condivisione delle fasi procedimentali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario;
- corretta articolazione dei compiti e delle competenze, con affidamento delle fasi procedim
entali a più dipendenti, avendo cura che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso da quello cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- "segregazione delle funzioni", laddove possibile, ossia misure organizzative che modifichino l'attribuzione di funzioni o di parti di processi o che frazionino le relative attività, attribuendole a soggetti diversi;
- assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale.
Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
L'ANAC ha formulato le "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria*" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).
È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).
L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.
Secondo l'Autorità, "*non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento*" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Rotazione ordinaria del personale. La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.	Mantenimento
Rotazione straordinaria del personale. Si precisa che, negli anni precedenti, non si sono verificate situazioni che abbiano reso necessario applicare la rotazione straordinaria.	Mantenimento

2.3.6 TRASPARENZA SOSTANZIALE E ACCESSO CIVICO

La trasparenza è una delle misure portanti dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della L. 190/2012.
Secondo l'art. 1 del D. Lgs. 33/2013, come rinnovato dal D. Lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

2.3.6.1 L'Accesso civico semplice e generalizzato e l'accesso documentale

Il comma 1, dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, prevede: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*" (c.d. **accesso civico semplice**).
Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013*" (c.d. **accesso civico generalizzato**).
La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso ad ogni altro dato e documento, anche oltre quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".
L'accesso civico generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.
L'accesso civico incontra quale unico limite "*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*" secondo la disciplina dell'art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.
Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "*di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".
L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "*non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente*". Chiunque può esercitarlo, "*anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato*" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.
Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra:

a) accesso civico semplice;
b) accesso civico generalizzato;
c) accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "*costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del* privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).
L'accesso civico generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".
La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la L. 241/1990.
L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli artt. 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.
La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "*i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari*". Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve

dimostrare di essere titolare di un "*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*".
La L. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".
L'accesso agli atti di cui alla L. 241/1990 continua a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi (ANAC deliberazione 1309/2016, pag. 7).
Nel caso dell'accesso documentale della L. 241/1990 la tutela può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "*consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni*".
L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "*la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni*". Quindi, prevede "*ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato*".

2.3.6.2 Il Regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità, "*considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso*", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "*anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione*".
La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla L. 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull'accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di disciplinare gli aspetti procedimentali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato con un Regolamento. In sostanza, si tratterebbe di:

a) individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
b) disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento per la disciplina dell'accesso agli atti, , l'Autorità propone il Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione. Occorre pertanto che l'Ente adotti detto registro, da implementare ogni sei mesi nella sezione Amministrazione Trasparente.

MISURA GENERALE	PROGRAMMAZIONE
Regolamento generale sull'accesso	Entro il 31.12.2024
Tenuta del registro delle richieste d'accesso	Entro il 30.06.2024

2.3.6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D. Lgs. 33/2013, ha rinnovato la **struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni**, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.
Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".
Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "*Misure di Trasparenza*", (**Sezione 2.3 All. d - Obblighi trasparenza**) ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.
Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.
È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.
Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	Denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	Denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	Disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	Contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC)
F (*)	Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
G (**)	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F

(*) Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.
L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.
L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.
Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti. In caso di accertate carenze di personale o situazioni sontingenti, il termine può essere prorogato di ulteriori quindici giorni lavorativi.

(**) Nota ai dati della Colonna G

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".
I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili delle aree indicate nella colonna G.
I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili delle aree indicate nella colonna G.

2.3.6.4 L'organizzazione delle attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.
Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, ciascun Responsabile d'Ufficio, gestisce le modalità organizzative che ritiene più idonee per curare la raccolta, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il loro aggiornamento, secondo le competenze indicate nell'allegato al presente documento, Sezione 2.3 All. d - Obblighi trasparenza.
Il RPCT sovrintende e verifica a campione il corretto adempimento di tutte le procedure di pubblicazione la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle relative informazioni.
Il RPCT svolge, compatibilmente con i carichi di lavoro e considerando che presta il proprio servizio su più Enti, l'attività di controllo di secondo livello sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari I casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.
L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente programma sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione di Consiglio comunale n. X del XXXX e ss.mm.
L'Ente si prefigge di assicurare conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.
Le limitate risorse dell'Ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.
Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'Ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

2.3.6.5 Trasparenza negli appalti

Si rimanda all'Allegato 9 al PNA 2022 cui riferirsi per verificare la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici. L'apposito allegato contiene una ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in Amministrazione trasparente, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "*Bandi di gara e contratti*" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n. 1310/2016 e 1134/2017.
L'Allegato elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare. Ciò al fine di renderli più chiari anche per lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto. Si segnala pertanto ai Responsabili la verifica della corretta pubblicazione dei dati relativi ai Bandi di gara ed ai contratti.
Si precisa che la fase esecutiva degli appalti può essere oggetto di accesso civico generalizzato come riconosciuto dall'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato nel 2020.
Si raccomanda di pubblicare secondo l'Allegato 9 del PNA 2022 anche gli atti della fase esecutiva.
La tabella di cui all'Allegato 9 viene recepita nell'allegato Sezione 2.3 All. d - Obblighi trasparenza.

2.3.6.6 Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.
Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.
In ogni caso, i dirigenti Responsabili delle aree indicate nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, fermi restando i limiti alla pubblicazione di dati personali.

2.3.6.7 La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC.

Sarebbe tuttavia opportuno 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; l'Amministrazione si impegna a predisporre apposita sezione nel sito web dell'Ente.

Ogni Responsabile deve conservare ed archiviare la documentazione di progetto finanziata con PNRR anche in formato elettronico, per un periodo minimo di cinque anni.

2.3.6.8 Coordinamento con il ciclo di gestione della performance e con il sistema dei controlli interni

La trasparenza si attua anche in relazione alla performance con particolare riguardo a due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance";
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli Responsabili di servizio.

Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale. Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

Nel Piano della Performance, quale obiettivo strategico, viene sempre inserito anche quello relativo all'osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza, con particolare riferimento alla necessità di pubblicare tempestivamente e comunque secondo i termini di legge le informazioni e i documenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e dalle leggi specifiche di settore.

La lotta alla corruzione e l'applicazione delle misure di trasparenza, rappresenta un obiettivo del Piano della Performance, che questo Ente attua con le misure ed azioni previste nell'apposita sezione del PIAO dedicata agli obiettivi di Performance.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. XX del XXXXX e ss. mm. .

AGGIORNAMENTO SEZIONE TRASPARENZA 2024

- Responsabili.

Per ogni Settore come configurato all'interno del funzionigramma comunale, ciascun Responsabile di Settore, titolare di Posizione Organizzativa è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente. E' fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Settore di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a settore diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente, anche per il tramite del software gestionale in suo "comunicazioni" "protocollo interno". Resta fermo l'obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti secondo il funzionigramma vigente.

Con l'avvio della piena **digitalizzazione dei contratti pubblici** a partire dal 1. gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'**Autorità Nazionale Anticorruzione** ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la **trasparenza dei contratti pubblici**.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni come gli accessi andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; S.T.E.L.L.A, Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.24;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente – attualmente HALLEY Informatica spa – consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente. Contestualmente, considerato che con il PNRR – Esperienza del Cittadino – sono in corso gli adeguamenti del sito che coinvolgono anche la sezione "Amministrazione trasparente" sarà necessario dare indicazioni affinché questo collegamento sia effettivo.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP.

Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni **in allegato** si considerano assolti ove sia stato inserito in "amministrazione trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

2.3.7 IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.
Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di **verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione**, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il **monitoraggio** è l'"*attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio*". È ripartito in due "sotto-fasi": 1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il **riesame**, invece, è l'attività "*svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso*" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Periodicamente, ed almeno entro il 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente.

3. SEZIONE:
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell'Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 56 del 26/09/2022.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:

CONSIGLIO COMUNALE

Organo di revisione

SINDACO

GIUNTA COMUNALE COMUNALE

Nucleo di valutazione

Segretario comunale

- Segreteria comunale (U1)
- Supporto agli organi di governo (Sindaco, Giunta, Consiglio) (U2)
- Ufficio procedimenti disciplinari (U3)
- Controlli interni – Nucleo di valutazione (U4)

Area Amministrativa Affari Generali

- Segreteria area A (U5)
- Protocollo e Archivio (U6)
- Messi (U7)
- Albo pretorio (U8)
- URP (U9)
- Stato civile (U10)
- Anagrafe (U11)
- Elettorale (U12)
- Leva (U13)
- Statistica (U14)
- Giudici popolari (U15)
- Personale – Gestione giuridica(U16)
- Relazioni sindacali (U17)
- Formazione (U18)
- Contenzioso e precontenzioso(U19)
- Politiche sociali (U20)
- Pari opportunità e politiche giovanili (U21)
- Istruzione e servizi scolastici (U22)
- Cultura (U23)
- Turismo (U24)
- Sistemi informatici e innovazione (U25)
- Provveditorato (U26)

Area Economico-Finanziaria e

- Segreteria area B (U27)
- Economato (U28)
- Programmazione e gestione bilancio (U29)
- Personale – gestione economica (U30)
- Gestione amministratori e collaboratori (U31)
- Previdenza e assistenza fiscale del personale (U32)
- Imposta sugli immobili (U33)
- Tassa sui rifiuti (U34)
- Entrate extra-tributarie e patrimoniali (U35)
- Prevenzione e recupero evasione tributaria ed extra- tributaria (U36)
- Partecipazioni (U37)
- Sistemi informatici e innovazione (U38)

Area Tecnico-Manutentiva e Vigilanza

- Segreteria area C (U39)
- Provveditorato (U40)
- Attività produttive – commercio – SUAP (U41)
- Occupazione suolo (U42)
- Espropriazioni (U43)
- Lavori pubblici (U44)
- Sicurezza sul lavoro – Sicurezza e sanità pubblica (U45)
- Protezione civile (U46)
- Manutenzioni (47)
- Servizio idrico integrato (U48)
- Cimitero (49)
- Edilizia residenziale pubblica (ERP) (U50)
- Igiene ambientale (U51)
- Arredo urbano e verde pubblico (U52)
- Pianificazione territoriale (U53)
- SIT – Catasto (U54)
- Edilizia Privata (U55)
- Rischio idrogeologico (U56)
- Patrimonio e Demanio (U57)
- Foreste – Sviluppo rurale (U58)
- Monitoraggio Ambientale ed Energia (U59)
- Sport (U60)
- Vigilanza (U61)

3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

STRUTTURA: SEGRETERIA COMUNALE (S)- RESPONSABILE: Dott.ssa Lorena Ieraci

Risorse umane assegnate

N.	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale	D/I	Ore/Sett

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA (A) - RESPONSABILE: Maria Lucia Varacalli

Risorse umane assegnate

n	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale	D/I	Ore/Sett
1	Istruttore EQ	Maria Lucia varacalli	Istruttore Amministrativo	I	34/36
	Operatore	Franco Carmelina	Operaratore amministrativo	I	22/36
1	Operatore	Polifroni Antonetta	operatore Amministrativo	I	22/36
1	Operatore Esperto	Mollica Antonio	Autista Scuolabus	I	22/36

STRUTTURA: AREA ECONOMICO-FINANZIARIA (B) - RESPONSABILE: Rag. Elisabetta Caruso –

Risorse umane assegnate

N.	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale	D/I	Ore/Sett
1	Istruttore EQ	Elisabetta Caruso	Istruttore Contabile	I	34/36
1	Operatore esperto	Maria Polifroni	Collaboratore Amministrativo	I	22/36

STRUTTURA: AREA TECNICO-MANUTENTIVA (C) – RESPONSABILE: Arch. Francesco Cua

Risorse umane assegnate

N.	Area professionale	Dipendenti	Profilo professionale	D/I	Ore/Sett
1	Istruttore EQ	Francesco Cua	Istruttore Tecnico	D	30/36
1	Operatore	Polifroni Raffale	Operatore tecnico	I	22/36
1	Operatore	Reale Massimo	Operatore tecnico	I	22/36
1	Operatore	Romano Giuseppe	Operatore tecnico	I	22/36

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino. Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile – disciplinato dagli articoli dal 18 al 22 della L. 81/2017 – viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato da:

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

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

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).
-

Lavoro agile: si rimanda al Regolamento Comunale, in fase di predisposizione, per una più dettagliata definizione della disciplina del lavoro agile e da remoto, sulla base delle nuove disposizioni dettate dalla normative, dal CCNL 2019-2021 Funzioni locali e da quanto definite in sede di contrattazione decentrata integrativa.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività

lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;

- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

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

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

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - soluzioni interne all'amministrazione;
  - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - meccanismi di progressione di carriera interni;
  - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsidi affiancamento);
  - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
  - soluzioni esterne all'amministrazione;
  - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e conil mondo privato (convenzioni);
  - ricorso a forme flessibili di lavoro;
  - concorsi;
  - stabilizzazioni.
- Formazione del personale:
  - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
  - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai finidelle strategie formative;
  - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
  - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

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

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- la dichiarazione di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Il Responsabile dell'Area Amministrativa con nota prot. 1161 del 04/04/2024 dichiara che non sono presente eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

Il Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria con nota prot. 1159 del 04/04/2024 dichiara che non sono presente eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

Il Responsabile dell'Area Tecnico-Manutentiva con nota prot. 1160 del 04/04/2024 dichiara che non sono presente eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio

Il Bilancio di previsione è stato approvato con Delibera di C.C. N° 4 in data 14/03/2024, La piattaforma Bdap certifica che in data 10/04/2024, l'ente COMUNE DI CIMINA' ha completato la trasmissione dei documenti contabili dovuti per l'esercizio 2024 fase Preventivo, fase di approvazione – approvato dal Consiglio –quindi risulta adempiente all'obbligo di trasmissione dei bilanci alla BDAP al fine di evitare le le sanzioni, ivi incluse quelle previste dall'articolo 161, comma 4, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente
€. 68.023,00	**€ 12.483,00**

3.3.4 Calcolo della capacità assunzionale ai sensi del D.L. n. 34/2019 e del D.M. 17 marzo 2020

Il Comune di Ciminà si trova, per popolazione, nella FASCIA A della tabella 1 di cui al D.L. 34/2019 (ente con popolazione inferiore a 1.000 abitanti), e risulta non virtuoso poiché ha registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 47,57%, come risulta dalla tabella sopracitata, superiore al valore soglia previsto per la propria fascia demografica di cui alla tabella 1 del DM (29,50%), e al valore soglia di cui alla tabella 3,(33,50) come risulta dal prospetto sopra specificato

Per l'anno 2024, a seguito di tale calcolo con i dati dell'esercizio 2022 il nuovo valore soglia è pari al valore certificato nel rendiconto dell'anno 2022, pari a 47,57%, per cui, essendo comune non virtuoso, è necessario: - che il Consiglio comunale programmi un percorso di riduzione della soglia percentuale per rientrare in un valore inferiore a (B), incrementando le entrate correnti e/o riducendo le spese di personale; - nel frattempo, peraltro, l'ente può assumere a tempo indeterminato rispettando il limite di spesa precedente, nonché il turn over disponibile;

Anno ultimo rendiconto approvato	2022
Numero abitanti	523
Ente facente parte di unione di comuni	No

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2022	
Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020	
TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020	**301.479,94 €**
Spese di personale per nuove assunzioni (dopo 14/10/2020) integralmente finanziate da normative speciali (A DETRARRE)	0,00 €
TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO	**301.479,94 €**

	ANNO			
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	2024			
	ANNO		**VALORE**	**FASCIA**
Popolazione al 31 dicembre	2022		0	a
	ANNI		**VALORE**	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	(a)	301.479,94 €	(l)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	404.871,00	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2020		772.894,28	
	2021		687.421,96	
	2022		773.624,85	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			744.647,03	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022		110.844,00	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	633.803,33	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		47,57 %
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		29,50 %
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		33,50 %

ENTE NON VIRTUOSO
L'ente adotta un percorso di graduale riduzione annuale del rapporto spesa personale/entrate correnti fino al conseguire nell'anno 2025 il valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100%.

3.3.5 LINEE STRATEGICHE PER LA PROGRAMMAZIONE IN MATERIA DI PERSONALE

Per il triennio 2024-2026 non sono previste cessazioni dal servizio: ne consegue che la politica che l'ente terrà in materia di personale sarà conservativa e limitata ad eventuali incrementi orari, ove nuove risorse siano rese disponibili dallo Stato, dalla Regione Calabria o dal bilancio comunale. Nel rispetto della situazione finanziaria dell'Ente e della normativa vigente, si valuterà la possibilità di porre in essere delle progressioni verticali ai sensi dell'art. 13, cc. 6 -7-8- del CCNL 2019-2021.

LA PROGRAMMAZIONE 2024-2026 E IL PIANO ASSUNZIONALE 2024

In considerazione degli spazi assunzionali individuati e dei fabbisogni rilevati è stata definita la seguente programmazione relativa al periodo 2024-2026;

PIANO ASSUNZIONALE

ANNO 2024

ANNO 2024 – PIANO ASSUNZIONALE							
POSTI	**AREA**	**PROFILO PROFESSIONALE**	**TEMPO PIENO/PARZIALE**	**COPERTURA SPESA**	**COSTO COMPLESSIVO**	**COSTO A CARICO DEL BILANCIO**	**CRONO PROGRAMMA**
1	TEC	FUNZIONARIO *	TP	FONDI COESIONE	N.D.	0,00	II TRIM
		-					

ANNO 2025

POSTI	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO PIENO/PARZIALE	COPERTURA SPESA	COSTO COMPLESSIVO	COSTO A CARICO DEL BILANCIO	CRONOPROGRAMMA
NESSUNA ASSUNZIONE							

ANNO 2026

POSTI	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	TEMPO PIENO/PARZIALE	COPERTURA SPESA	COSTO COMPLESSIVO	COSTO A CARICO DEL BILANCIO	CRONOPROGRAMMA
NESSUNA ASSUNZIONE							

* Si dà atto che, SOLO IN CASO DI AVVENUTO FINANZIAMENTO – di cui all' all'avviso, adottato con decreto n. 607/2023 del Direttore dell'Agenzia di Coesione, "finalizzato alla acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte delle amministrazioni regionali (Regioni Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia) e delle città metropolitane, delle province, delle unioni di comuni e dei comuni ivi situati - programma nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027 (PN CAPCOE) - priorità 1 - operazione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari ¬– si potrà procedere alla assunzione e copertura nell'AREA TECNICA MANUTENTIVA di N. 1 POSTO VACANTE - AREA FUNZIONARI – A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – profilo professionale: Ingegnere.

La selezione avverrà attraverso un concorso nazionale per il rafforzamento degli organici dei principali beneficiari ed attuatori dei fondi europei.

Pertanto, tenuto conto che le assunzioni di cui alla misura sono eterofinanziate, quindi neutre rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33, commi 1-bis e 2, del DL n. 34/201, nel caso in cui l'Ente venga individuato dal DPCM come beneficiario dell'operazione, dovrà integrare o aggiornare il piano dei fabbisogni di personale con gli specifici profili professionali per i quali è stato concesso il finanziamento, prima del perfezionamento delle assunzioni finanziate (cfr. FAQ di chiarimento di cui al link https://politichecoesione.governo.it/media/z2iigjhx/quesiti_capcoe21-27_manifestazione-di interesse_assunzioni-coesione.pdf).

La spesa per l'intera durata lavorativa del dipendente e etero finanziata e quindi in deroga alle capacità assunzionali dell'Ente.

I costi di detta eventuale assunzione i cui costi gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sulle risorse previste dall'art. 19 del DL 124/2023, convertito in legge con modificazioni, con Legge 13 novembre 2023, n. 162, in Gazzetta Ufficiale n. 268 del 16 novembre 2023 per il periodo successivo.

** L'incremento orario previsto nel fabbisogno 2024-2026 è finanziato dai risparmi di spesa registrati nella spesa del personale. Si precisa altresì che in fase di predisposizione del Bilancio di previsione 2024-2026 è stata presa in considerazione tale programmazione e pertanto non necessitano variazioni ed i limiti di legge sono rispettati per come riportati nei punti successivi.

- **LA PROGRAMMAZIONE DEL LAVORO FLESSIBILE**

Il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, impone al Comune di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Per il triennio 2024/2026 è prevista la seguente spesa per lavoro flessibile:

ANNO 2024

POSTI	AREA.	PROFILO PROFESSIONALE E TIPOLOGIA ORARIA PRESTAZIONE	MODALITA' DI COPERTURA POSTO	COPERTURA SPESA	COSTO COMPLESSIVO	COSTO A CARICO DEL BILANCIO	CRONO PROGRAMMA
1	**AMMINISTRATIVA**	**ISTRUTTORE**	**Convenzione CCNL enti - locali ovvero Art. 1 comma 557 L 311/2004 Ovvero Art. 92 Tuel – 12 h settimanali**	**FONDI DI BILANCIO**	**4.232,00**	**4.232,00**	**AVVIO ENTRO IL I SEMESTRE 2024 (assunzione per quattro mesi)**
1	**TECNICA MANUTENTIVA**	**ISTRUTTORE TECNICO**	**INCREMENTO ORARIO DI 4 H SETTIMANALI – INCARICO ART. 110 COMMA 1 DEL DLGS 267/2000**	**FONDI DI BILANCIO**	**4.413,00**	**4.413,00**	**II TRIM**
1	**TECNICA**	**OPERATORE ESPERTO**	**Operatore tecnico 6 h**	**FONDI DI BILANCIO**	**€ 5.490,00**	**€ 5.490,00**	**AVVIO ENTRO IL**

	MANUTENTIVA		**settimanali ovvero Convenzione con altri enti Ovvero Graduatoria**				**I SEMESTRE 2024 (assunzione per 10 mesi)**
1	**TECNICA MANUTENTIVA**	**OPERATORE ESPERTO**	**ATTRIBUZIONE MANSIONI SUPERIORI**	**FONDI DI BILANCIO**	**€ 1.000,00**	**€ 1.000,00**	**AVVIO ENTRO IL I SEMESTRE 2024 (procedura per sei mesi)**
1	**TECNICA MANUTENTIVA**	**OPERATORE**	**Operatore tecnico 18 h settimanali** Avvio tramite procedura centro per l'Impiego	**FONDI DI BILANCIO**	**2.761,00**	**2.761,00**	**AVVIO ENTRO IL II SEMESTRE 2024 (procedura per 2 mesi)**

ANNO 2025

POSTI	**PROFILO PROFESSIONALE**	**MODALITA' DI COPERTURA POSTO**	**COPERTURA SPESA**	**COSTO COMPLESSIVO**	**COSTO A CARICO DEL BILANCIO**	**CRONO PROGRAMMA**
Nessuna programmazione						

ANNO 2026

POSTI	**PROFILO PROFESSIONALE**	**MODALITA' DI COPERTURA POSTO**	**COPERTURA SPESA**	**COSTO COMPLESSIVO**	**COSTO A CARICO DEL BILANCIO**	**CRONO PROGRAMMA**
Nessuna programmazione						

Si fa, in ogni caso, riserva di autorizzare le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, nonché delle altre disposizioni, tempo per tempo vigenti, in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale.

3.3.6 La dotazione organica 2024-2026

AREA	TEMPO PIENO		TEMPO PARZIALE	
	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
Funzionario		*1 Funzionario tecnico-ingegnere (anno 2024)		
Istruttore EQ			1 Istruttore EQ Amministrativo -(34 ore)	
Istruttore EQ			-1 Istruttore contabile (34 ore)	
Istruttore EQ			-1 Istruttore EQ tecnico – 30 ore attualmente coperto con incarico ex art. 110 comma 1 DLGS 267/2000	
Operatore esperto			-1 Collaboratore Amministrativo (22 ore) -1 autista scuolabus (22 ore)	
Operatore			- 3 Operatori (22 ore) -1 Operatore Amministrativo (22 ore) - 1 Operatore amministrativo (22 ore)	

Valore finanziario ANNO 2024	
Totale spesa posti fabbisogno	260.891,12
Segretario comunale	24.720,00
Fondo decentrato	30.236,00
Fondo lavoro straordinario	0
Indennità Posizioni Organizzative	23.793,00
TOTALE SPESA	**339.640,00**
SOMME ESCLUSE DAL TETTO DI SPESA	
SPESA A CARICO DELLO STATO/REGIONE	0,00
SPESE ESCLUSE –DIRITTI DI ROGITO	1.000,00
Rinnovi contrattuali ccnl 2009 e ccnl 2018 E contratto 2022	16.160,00
TOTALE SOMME ESCLUSE	***-17.160,00***
TOTALE SPESA	**322.480,12**

Valore finanziario con programmazione 2025 – 2026	
Totale spesa posti fabbisogno	260.891,12
Segretario comunale	24.720,00
Fondo decentrato	30.236,00
Fondo lavoro straordinario	0
Indennità Posizioni Organizzative	23.793,00
TOTALE SPESA	**339.640,00**
SOMME ESCLUSE DAL TETTO DI SPESA	
SPESA A CARICO DELLO STATO/REGIONE	0,00
SPESE ESCLUSE –DIRITTI DI ROGITO	1.000,00
Rinnovi contrattuali ccnl 2009 e ccnl 2018 E contratto 2022	16.160,00
TOTALE SOMME ESCLUSE	***-17.160,00***
TOTALE SPESA	**322.480,12**

3.3.7 Il rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 1, comma 562 della legge 296/2006

Il valore di riferimento, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006, è pari a **€ 363.130,00.**

Nel Bilancio di previsione 2024/2026 la spesa di personale è contenuta nel rispetto del limite di spesa sopra menzionata, come dimostrato dalla tabella che segue. Gli stanziamenti di bilancio sono comprensivi delle somme relative al trattamento accessorio del personale, della spesa per il segretario comunale, e di qualsiasi altra spesa di personale comunque utilizzato.

	Tetto di spesa 2008 per enti non soggetti al patto	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spese macroaggregato 101	0,00	318.716,00	318.716,00	318.716,00
Spese macroaggregato 103	0,00	0,00	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102	0,00	20.924,00	20.924,00	20.924,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare……	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare……	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre spese: da specificare……	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	**0,00**	**339.640,12**	**339.640,12**	**339.640,12**
(-) Componenti escluse (B)	0,00	17.160,00	17.160,00	17.160,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	363.130,00	**322.480,12**	**322.480,12**	**322.480,12**
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)				

5. CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo acquisito agli atti di questo ufficio con protocollo n° 1250 del 10/04/2024.

3.3.8 Il programma della formazione del personale:

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

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

- Valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- Miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

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

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

Le scelte del Comune in materia di formazione del personale vengono programmate da ciascun Responsabile di Area sulla base delle esigenze rilevate e soddisfatte nei limiti delle risorse disponibili, dando priorità:

- Alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza;
- Alla formazione obbligatoria (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- Alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679).

A tali attività di base e generali per tutto il personale, si accostano attività formative specifiche a seconda dei settori di competenza, indirizzate all'aggiornamento professionale per assicurare la continuità e lo sviluppo delle prestazioni rispetto a specifiche esigenze di servizio, di volta in volta attivate in relazione alle necessità rilevate e alle novità normative introdotte.
Allo stato attuale, il Comune ha sottoscritto un contratto relativo alla formazione che permetterà ai dipendenti dell'Ente di partecipare a corsi di elevata qualità, nel quadro del programma formativo organizzato dal soggetto erogatore della formazione. Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende promuovere l'iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati da soggetti esterni qualificati, quali ANCI, IFEL e Syllabus per la formazione digitale.
Il Comune ha aderito alla COIM Idea al fine di consentire al personale dipendente (e agli amministratori) la fruizione di programmi formativi realizzati dalla COIM in collaborazione con la rete di esperti, Università e Organismi di Certificazione/Accredia. I programmi formativi sono accessibili a tutti i dipendenti (e agli amministratori), senza vincoli di spazio e di tempo, consentendo in tal modo al personale dipendente (e agli amministratori) di ottimizzare la programmazione e la fruizione delle attività formative.
Le attività formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento 2024/2026 potranno riguardare le seguenti aree tematiche (a titolo indicativo e non esaustivo):

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione	Titolari di incarichi di EQ e Istruttori
Trasparenza e privacy	Titolari di incarichi di EQ e Istruttori
Sicurezza informatica nella PA	Titolari di incarichi di EQ e Istruttori
ANPR, CIE, Censimento della popolazione	Titolari di incarichi di EQ e Istruttori (Area Amministrativa)
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi, nuovo codice dei contratti pubblici)	Titolari di incarichi di EQ e Istruttori

3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

1. PREMESSE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024-2026 nasce in coerenza con la normativa di riferimento. L'Ente, con l'adozione e la stesura di tale piano, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari.
Il Piano nasce come evoluzione della disciplina sulle pari opportunità, che trova il suo fondamento in Italia nel D.Lgs. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità, tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246*", come seguito alla L. 125/1991 "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro*", che riprende e coordina in un testo unico la normativa di riferimento, prevedendo all'art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, tra cui i Comuni, predisponga un piano di azioni positive volto ad "*assicurare (…) la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*" prevedendo inoltre azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.
La Direttiva 23 maggio 2007 *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE si pone l'obiettivo di fare attuare completamente le disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza di donne in posizione apicali, sviluppare *best*

practices volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo specifiche linee di azione.

Anche il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo inoltre che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Anche l'art. 21 della L. 183/2010 (cd. "Collegato Lavoro") è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle P.A. apportando modifiche rilevanti agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Più in particolare la modifica dell'art. 7, comma 1, ha introdotto l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni altra forma di discriminazione che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria, esplicitando che "*le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta relativa all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, estendendo il campo di applicazione nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le P.A. garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*". A tal fine le pubbliche amministrazioni sono tenute a costituire un "*Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*" (C.U.G.), previsto dall'art. 57 del D.Lgs. stesso.

La norma allarga quindi il campo di osservazione, individuando ulteriori fattispecie di discriminazioni, rispetto a quelle di genere, a volte meno visibili, quali, ad esempio, gli ambiti dell'età e dell'orientamento sessuale, oppure quello della sicurezza sul lavoro. Su quest'ultimo punto merita di essere citato anche l'art. 28, comma 1 del D.Lgs. 81/2008 (c.d. Testo unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro), secondo cui "*La valutazione di cui all'art. 17, comma 1, lettera a), [...] deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, [...] tra cui anche quelli collegati allo stress lavoro-correlato, [...] quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, [...] nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri Paesi e quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione di lavoro*". Si delineano quindi nuove prospettive di implementazione delle azioni positive che sono da intendersi volte ad accrescere il benessere di tutti i lavoratori. Le Pubbliche amministrazioni sono chiamate quindi a garantire pari opportunità, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro quali elementi imprescindibili anche in termini di efficienza ed efficacia organizzativa, ovvero in termini di produttività e di appartenenza dei lavoratori stessi.

Infine, la direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione Giulia Bongiorno e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità Vincenzo Spadafora, recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*" si pone come normativa più recente a cui adeguarsi ed avente lo scopo di:

a) aggiornare la citata direttiva del 23 maggio 2007 alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente;
b) adeguare le previsioni di cui alla citata direttiva 4 marzo 2011 in materia di funzionamento dei Comitati unici di garanzia (CUG);
c) adottare un'unica direttiva per meglio far convergere le finalità sottese alla normativa sopra richiamata;
d) definire le linee di indirizzo, volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*", valorizzazione del benessere di chi lavora e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione;
e) sostituire la direttiva 23 maggio 2007 recante "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*" e aggiornare alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni».

Le pubbliche amministrazioni, così come sottolineato dalla normativa di riferimento, possono fornire tramite il loro esempio un ruolo propositivo e propulsivo per la promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

Si ritiene di dover riportare il prospetto di ripartizione per genere dell'organico del Comune, al 31.12.2023, dal quale si evince un organico bilanciato; tuttavia, la campagine femminile ricopre due incarichi di Elevata Qualificazione su tre.

RUOLO/AREA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Area Funzionari	0	0	0
Area Istruttori titolari di incarichi di E.Q.	1	2	3
Area Istruttori non titolari di incarichi di E.Q.	0	0	0
Area Operatori Esperti	1	1	2
Area Operatori	3	2	5
TOTALE	**5**	**5**	**10**

2. AZIONI

L'Ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2024/2026:

AZIONE N. 1: Ambito d'azione: costituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Sottoazioni:

1.1 Nomina dei componenti e del Presidente del CUG

1.2 Fissazione obiettivi, compiti, competenze, funzioni, risorse, rapporto con la contrattazione decentrata, informazione.

1.3 Formazione e Attività del CUG. L'obiettivo è quello di accrescere la formazione dei membri del CUG sui temi di propria competenza con autoformazione individuale o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici o partecipazione a eventi formativi.

L'Ente s'impegna, inoltre, a riservare un'apposita sezione all'interno del proprio sito istituzionale dedicato al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, completo di riferimenti normativi, provvedimenti di attuazione, regolamento di funzionamento, descrizione delle attività in essere e di quelle programmate e link relativi alle tematiche sulle pari opportunità. La tenuta e l'aggiornamento di detta sezione saranno a cura del Presidente del CUG.

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabili dei Servizi, tutti i dipendenti, organizzazioni sindacali
Soggetti destinatari: membri del Cug; tutti i dipendenti.
Tempistica di realizzazione: Triennio

AZIONE N. 2: Ambito d'azione: ambiente di lavoro

Il Comune si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Comune si impegna altresì a garantire il rispetto della privacy dei propri dipendenti e collaboratori.

Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabili di Area
Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente
Tempistica di realizzazione: Immediata

AZIONE N. 3: Ambito d'azione: formazione e valorizzazione del personale

Analizzare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini. Rilevare la eventuale difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legata a carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere le sedi dei corsi ecc.
La formazione costituisce un punto di forza per le donne all'interno delle organizzazioni.
L'acquisizione delle competenze è una delle strade principali attraverso le quali da donna può rafforzare la propria posizione nell'ambito lavorativo: le competenze infatti, se riconosciute nell'ambito dell'organizzazione, giocano a favore delle donne,

che sono spesso estranee ad altri "meccanismi di potere". In questa prospettiva, l'Amministrazione si pone nell'ottica di valorizzare anche quelle competenze peculiari delle donne, quali la capacità di mediazione, di ascolto, di dialogo, l'attitudine a favorire un ambiente di lavoro disteso, la propensione al contatto con il pubblico, al lavoro per progetti e alla flessibilità.
Soggetti coinvolti: Responsabili di Area, membri del CUG Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente Tempistica di realizzazione: entro il 31.12.2024
AZIONE N. 4: Ambito di azione: assunzioni
Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere. La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle categorie e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali.
Soggetti coinvolti: Segretario comunale, Responsabili di Area Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente Tempistica di realizzazione: Immediata
AZIONE N. 5: Riduzione dello stress lavoro-correlato in relazione a lunghe assenze di personale o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o assistenza a familiari.
Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nel caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente. Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità). Rendere consapevoli i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti. Il rientro di chi è mancato dal lavoro per un lungo periodo a causa di maternità, malattia o cura dei familiari, deve essere accompagnato dai colleghi, attraverso forme di tutoraggio (es. aggiornamento sulle modifiche normative e procedurali intervenute) in modo che nessuno si senta escluso.
Soggetti coinvolti: Responsabili di Area, personale dipendente Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente Tempistica di realizzazione: entro il 31.12.2024
AZIONE N. 6: maggiore condivisione da parte dei Responsabile di Area degli obiettivi da raggiungere e maggiore coinvolgimento dei dipendenti
Aumentare il benessere organizzativo e la performance generale. Prevedere, a tal fine, incontri periodici con i dipendenti per l'illustrazione e la condivisione degli obiettivi e del grado di raggiungimento degli stessi, la risoluzione di problematiche insorte, la verifica dell'equa distribuzione dei carichi di lavoro, la riduzione dei conflitti perché la maggiore condivisione degli obiettivi e delle strategie, pur nella divisione di compiti e ruoli, aumenta la consapevolezza di fare parte di una squadra.
Soggetti coinvolti: Responsabili di Area Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente Tempistica di realizzazione: Triennio

Il presente piano ha durata triennale ed è soggetto ad aggiornamento annuale, restando sottointesa la possibilità di adeguamenti infrannuali ove ritenuti opportuni sulla base del monitoraggio della situazione di tutela ed equilibrio.
Tale sottosezione è stata trasmessa alla Consigliera di pari opportunità territorialmente competente per l'acquisizione del relativo parere.

4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell'attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/da remoto;
7. I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità.