

COMUNE DI POSTIGLIONE
(PROVINCIA DI SALERNO)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 66 DEL 05/06/2024

// ORIGINALE

/ X / COPIA

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)
PER IL TRIENNIO 2024-2026.**

=====

L'anno 2024, il giorno 05, del mese di GIUGNO, alle ore 09:15, presso la sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge e di statuto.

Presiede la Giunta

/X/ IL SINDACO Carmine Cennamo

e sono rispettivamente presenti ed assenti i sig.ri:

COGNOME E NOME		PRESENTI	ASSENTI
CENNAMO CARMINE	Sindaco	X	
CAPUTO PASQUALE	Vice Sindaco	X	
TROTTA GESSICA	Assessore	X	
TOTALE		3	

Il Presidente Sindaco Carmine Cennamo, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

Con la funzione verbalizzante, partecipa il Segretario dott. Michele Curcio

Visti i seguenti **PARERI FAVOREVOLI**:

/X / Il **Responsabile dell'Area Amministrativa**, dott. Flaviano Monaco, per quanto concerne la regolarità tecnica ha espresso parere favorevole, ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D. Lgs. n. 267/2000;

f.to Flaviano MONACO

// Il **Responsabile dell'Area Finanziaria**, dott.ssa Angela IANNACCONE, per quanto concerne la regolarità contabile ha espresso parere favorevole ai sensi degli artt. 49, comma 1°, e 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000;

Dott.ssa Angela IANNACCONE

/ X/ Il **Responsabile dell'Area Tecnica**, arch. Michele GALARDO, per quanto concerne la regolarità tecnica ha espresso parere favorevole, ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D. Lgs. n. 267/2000;

Arch. Michele GALARDO

// Il **Responsabile dell'Area Vigilanza Manutentiva**, ten. Giorgio TURCO, per quanto concerne la regolarità tecnica ha espresso parere favorevole, ai sensi dell'art. 49, comma 1°, del D. Lgs. n. 267/2000;

Ten. Giorgio TURCO

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) PER IL TRIENNIO 2024-2026.

LA GIUNTA COMUNALE

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

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

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

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

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

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, comma 2, e 6;

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

- all'art. 7, comma 1, del che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”*;

- all'art. 8, comma 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;

RICHIAMATE:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 18 dicembre 2023, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 50 del 18 dicembre 2023, con la quale è stato approvato il Bilancio 2024-2026;

RICHIAMATO il Piano Nazionale Anticorruzione 2023, approvato in via definitiva dal Consiglio dell’Autorità Anticorruzione (A.N.A.C.) con deliberazione in data 19 dicembre 2023, n. 605, e tenuto conto delle indicazioni in esso contenute per la redazione della Sotto-Sezione Anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento, di cui sopra, e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Postiglione, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano, da un punto di vista organizzativo, nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTO il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024 – 2026, redatto e sottoscritto dal RPCT e inserito nella sezione 2.2 “Rischi corruttivi e trasparenza”;

RITENUTO, pertanto, di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2026, allegato A, parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

ATTESO che il presente provvedimento deve essere pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet istituzionale del Comune di Postiglione ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri tramite il Portale PIAO, accessibile dal sito attivo dall’1 luglio 2022 www.piao.dfp.gov.it;

VISTO il parere favorevole sulla proposta di deliberazione, espressi ai sensi dell’art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, dal Responsabile competente;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi in forma palese, espressi nei modi e nelle forme previsti dalla legge;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2026, allegato A, parte integrante alla presente deliberazione, così costituito:
 - Sezione 1: Scheda anagrafica dell’amministrazione e Analisi del contesto esterno ed interno;
 - Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione;
 - 2.1 Valore pubblico e performance:
 - obiettivi esecutivi performance 2024-2026;
 - piano delle azioni positive 2024-2026;
 - 2.2 Rischi corruttivi e trasparenza:
 - Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024 – 2026
 - Sezione 3: Organizzazione e capitale umano:
 - 3.1 Struttura organizzativa dell’Ente;
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile;
 - 3.3 Piano Triennale fabbisogni di personale 2024-2026
 - 3.4 Piano della formazione 2024-2026
 - Sezione 4: Monitoraggio;

2. **DI DARE MANDATO** agli uffici competenti di:
 - sovrintendere alla pubblicazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nella Sezione Amministrazione Trasparente sul sito Internet istituzionale del Comune;
 - di inviare il documento al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, tramite apposita procedura digitale;
 - di compiere le successive attività di monitoraggio relative alle sezioni del Piano;
3. **DI PUBBLICARE** il presente atto secondo gli adempimenti di legge e di regolamento vigenti.
4. **CON SUCCESSIVA** votazione favorevole unanime, stante l'urgenza, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO
f.to Carmine Cennamo

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Michele Curcio

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124, 2° comma, D. Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa, in data 13/06/2024, all' Albo Pretorio e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Lì, 13/06/2024

IL RESPONSABILE DELL'ALBO
f.to Flaviano Monaco

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134, D. Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che la su estesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio e che la stessa è divenuta esecutiva il **05/06/2024**;

- poiché dichiarata immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art.134, 4° comma, del D.Lgs.n. 267/2000;
- poiché non ha riportato, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, ai sensi dell'art.134, 3° comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

Lì, 13/06/2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Michele Curcio

La delibera viene trasmessa in copia ai seguenti uffici:

[X] Uff. Amm.vo [] Uff. Finanziario [] Uff. Tecnico [] Vigilanza/Manutentiva

I X I E' COPIA CONFORME ALL' ORIGINALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Michele Curcio



Dalla Residenza Municipale, 13/06/2024

COMUNE DI POSTIGLIONE

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

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

Premessa.

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

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

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, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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 sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con:

- Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 18.12.2023;
- Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 18.12.2023.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

scheda anagrafica dell'amministrazione

Comune di Postiglione

Indirizzo: corso Vittorio Emanuele, n. 183, C.A.P. 84026 Postiglione (SA)

Codice fiscale: 82002410650

Partita IVA: 00645800657

Sindaco: Carmine Cennamo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 8

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 2006

Telefono: 0828 -770205

Sito internet: <https://www.comunepostiglione.it>

E-mail: info@comunepostiglione.sa.it

PEC: protocollo@pec.comunepostiglione.sa.it

1.1 Analisi del contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno dell'Ente, si rinvia alla **Sezione Strategica (SeS)** del **DUP 2024-2026**, nella versione da ultimo approvata con delibera di C.C. Nr 49 del 18.12.2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

1.2 Analisi del contesto interno

Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo

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

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico – amministrativo ed è composto da 10 Consiglieri e il Sindaco. Le competenze del Consiglio sono fissate dall'art. 42 del D. L.gs n. 267/2000 e successive modifiche.

Le competenze del Sindaco, quale responsabile dell'Amministrazione del Comune, sono disciplinate dall'art. 50 del T.U.E.L., e quale Ufficiale di Governo dall'art. 54 del T.U.E.L..

La Giunta Comunale, nominata dal Sindaco, è composta da due Assessori e svolge le funzioni di cui all'art. 48 del citato TUEL.

La composizione degli organi di governo è la seguente:

NOME E COGNOME	RUOLO	ORGANO	GRUPPO POLITICO
Carmine Cennamo	Sindaco	Consiglio e Giunta com.le	Lista Civica "Noi per Postiglione"
Pasquale Caputo	Assessore esterno Vicesindaco	Giunta e Consiglio	Lista Civica "Noi per Postiglione"

Gessica Trotta	Assessore esterno	Giunta e Consiglio	Lista Civica "Noi per Postiglione"
Luigi Di Matteo	Presidente del Consiglio com.	Consiglio	Lista Civica "Noi per Postiglione"
Carmine Turco	Consigliere di maggioranza	Consiglio	Lista Civica "Noi per Postiglione"
Pasquale Elia	Consigliere di maggioranza	Consiglio	Lista Civica "Noi per Postiglione"
Antonio D'Antonio	Consigliere di maggioranza	Consiglio	Lista Civica "Noi per Postiglione"
Rolando Manzione	Consigliere di maggioranza	Consiglio	Lista Civica "Noi per Postiglione"
Dario Alterio	Consigliere di maggioranza	Consiglio	Lista Civica "Noi per Postiglione"
Cosimo Spiniello	Consigliere di maggioranza	Consiglio	Lista Civica "Noi per Postiglione"
Mario Pepe	Consigliere minoranza	Consiglio	Lista Civica "Uniti Postiglione rinasce"
Piero Forlano	Consigliere minoranza	Consiglio	"Uniti Postiglione rinasce"
Simone Onnembo	Consigliere minoranza	Consiglio	"Uniti Postiglione rinasce"

In ordine alle informazioni relative al personale in servizio ed alla struttura organizzativa dell'ente si riporta quanto segue.

La struttura dell'Ente, secondo quanto disposto dal Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 01 del 19/01/22, successivamente modificata e integrata dalla delibera di Giunta Comunale n.12 del 03/02/2023, è articolata in Aree, Settori, dipendenti e Servizi. L'Area costituisce la struttura organica di massima dimensione dell'ente; il settore comprende un insieme di servizi omogenei operanti nell'ambito dell'area mentre i servizi sono un'articolazione dell'Area che comprende un insieme di unità operative nell'ambito di una materia.

L'allegato A della deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 03/02/2023 individua le aree organizzative dell'ente che sono:

1. Area Amministrativa e affari generali;
2. Area Finanziaria;
3. Area Tecnica (comprendente Edilizia Privata e Lavori Pubblici);
4. Area Vigilanza/Manutentiva, (il personale di polizia municipale è alle dirette dipendenze del Sindaco) e solo sotto l'aspetto gestionale ed organizzativo fa capo al Responsabile della predetta Area.

Il personale in servizio è il seguente:

AREA AMMINISTRATIVA

Tempo indeterminato

CATEGORIA DI ACCESSO	FULL TIME	PART-TIME
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Dott. Flaviano MONACO - funzionario EQ per l'Area Amministrativa	0	1 unità part-time 50% (18 ore settimanali)
Area degli istruttori Giuseppe DI POTO	0	1 unità part-time 50% (18 ore settimanali)
Area degli operatori esperti	0	0
Area degli operatori	0	0

AREA FINANZIARIA

Tempo indeterminato

CATEGORIA DI ACCESSO	FULL TIME	PART-TIME
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Dott.ssa Angela IANNACCONE - funzionario EQ per l'Area Finanziaria	0	1 unità part-time 50% (18 ore settimanali)
Area degli istruttori Vito MANZIONE	1 unità	0
Area degli operatori esperti	0	0
Area degli operatori	0	0

AREA TECNICA (U.T.C.)

Tempo indeterminato

CATEGORIA DI ACCESSO	FULL TIME	PART-TIME
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	0	
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Ing. Luigi CAPUTO	0	1 unità part-time 35% (12 ore settimanali)
Area degli istruttori	0	0
Area degli operatori esperti	0	0
Area degli operatori	0	0

AREA VIGILANZA/MANUTENTIVA

Tempo indeterminato

CATEGORIA DI ACCESSO	FULL TIME	PART-TIME
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Ten. Giorgio TURCO - funzionario EQ per l'Area Vigilanza/Manutentiva	1 unità	
Area degli istruttori Enrico MANZIONE	0	1 unità part-time 50% (18 ore settimanali)
Area degli operatori esperti	0	0
Area degli operatori Gerardo BOTTE Romeo CAPUTO	2 unità	0

Lavoro Flessibile

CATEGORIA DI ACCESSO	FULL TIME	PART-TIME
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Arch. Michele Galardo (art. 110 del D. L.gs n. 18.08.2000, n. 267. D.ssa Maria Di Poto	0	1 unità part-time 50% (18 ore settimanali) 1 unità part-time 50% (18 ore settimanali) somministrazione di lavoro
Area degli istruttori Luigi Pipino	0	1 unità somministrazione di lavoro (n. 12 ore settimanali) con rapporto di collaborazione esterna assegnato all'UTC Settore LL.PP. - Edilizia-Urbanistica- Manutenzione.
Area degli operatori esperti	0	0
Area degli operatori	0	0

Per le ulteriori informazioni afferenti il contesto interno si rinvia al DUP approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 18.12.2023.

La mappatura dei processi.

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che

la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Per la Mappatura dei processi e, con particolare riferimento alla prevenzione della corruzione, la distribuzione degli stessi nelle differenti Aree di rischio (cd. Catalogo dei rischi) nonché per l'analisi dei rischi nel dettaglio, si rimanda alla Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza ai relativi Allegati A (Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi) e B (Analisi dei rischi) uniti al presente Piano per formarne parte integrante e sostanziale.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 49 del 18.12.2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto-sezione, si ritiene opportuno, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance". Il Piano della Performance del Comune di Postiglione è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 65/21 e viene allegato al presente Piano per farne Parte integrante e sostanziale.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 (oggi, assorbito nel PIAO per gli Enti con più di 50 dipendenti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 1 del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81) è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

Il Sistema di valutazione e misurazione della performance del Comune di Postiglione è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/09/2021.

Nel predetto sistema di valutazione è previsto che:

- ✓ A ciascuna Area possono essere assegnati un numero di obiettivi pari o inferiori a 4 (quattro), di cui almeno 1 (uno) intersettoriale;
 - ✓ Gli obiettivi sono adottati previo invio di una proposta ai responsabili di posizione organizzativa. Nel caso in cui i responsabili di posizione organizzativa non si esprimano entro i 15 giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che gli stessi abbiano espresso un parere positivo;
 - ✓ L'assegnazione degli obiettivi è condizione per l'effettuazione della valutazione e per l'erogazione delle incentivazioni legate alla performance;
 - ✓ **Gli obiettivi da assegnare al personale di P.O. (oggi funzionari EQ) devono essere:**
 - *rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della comunità, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
 - *specifici e misurabili, in termini concreti e chiari;*
 - *tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
 - *referibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
 - *commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
 - *confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
 - *correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*
 - ✓ **Il Piano Performance deve essere validato dall'organismo di valutazione** che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.
- Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

UNITÀ ORGANIZZATIVA	PERFORMANCE INDIVIDUALE	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI UNITÀ ORGANIZZATIVA MAX 20 PUNTI
Area Amministrativa AA.GG.	<i>Come da schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale distinte per ciascuna Area, riportate nella presente Sezione al Paragrafo 2.2 Sottoparagrafo 2.2.1.</i>	Andamento degli indicatori della condizione dell'ente: 1. Rispetto del pareggio di bilancio; 2. Rispetto del tetto di spesa del personale; 3. Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale; 4. Attuazione del programma delle opere e degli acquisti (art. 21 D. L.gs. 50/2016); 5. Attuazione degli obiettivi relativi alla salute finanziaria dell'ente fissati nella sezione dedicata del PIAO. Rispetto dei vincoli dettati dal
Area Finanziaria		
Area Tecnica		
Area Vigilanza		

		legislatore: 1. Rispetto dei vincoli di trasparenza, di cui al D. L.gs. n. 33/2013 e smi; 3. Monitoraggio del lavoro flessibile; 4. Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca; 6. Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025; 7. Rispetto delle misure previste dal Piano Anticorruzione 2023-2025.
--	--	---

2.2.1 Performance individuale

Di seguito, si riportano le schede di dettaglio degli obiettivi di performance individuale distinte per ciascuna struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente (Area).

Secondo il Sistema di valutazione e misurazione della performance del Comune di Postiglione, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 08/09/2021, per la valutazione relativa alla performance individuale si tiene conto dei seguenti parametri:

- raggiungimento degli obiettivi di performance individuali: punti max. attribuibili pari a 50;
- competenza professionali, manageriali e comportamenti organizzativi: punti max. attribuibili pari a 30.

AREA	OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	PUNTI
Area Amministrativa AA.GG.	N. 1 – Sottosezione <i>Rischi Corruptivi e Trasparenza</i> (RCT) del PIAO: rispetto delle misure di prevenzione annualmente previste	In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “ <i>documento di natura programmatica</i> ”, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione ed, in particolare, con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione <i>Rischi Corruptivi e Trasparenza</i> del PIAO), cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell’Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance. I Titolari di E.Q. sono, dunque, tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nella Sottosezione <i>Rischi Corruptivi e Trasparenza</i> (RCT).	10%	0-5
	N. 2 Riordino Amm.zione Trasparente in seguito a travaso da vecchio a nuovo sito web e Pubblicazione dei dati e delle informazioni di	L’obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione <i>Rischi Corruptivi e Trasparenza</i> del PIAO) “un valore programmatico ancora più incisivo”, attraverso l’indicazione di obiettivi	10%	0-5

	competenza dell'Area, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013	strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo n. 33/2013). Inoltre, atteso che vi è stato un cambio afferente al gestore del sito web risulta necessario provvedere ad allineare le informazioni mancanti e/o erroneamente allocate.		
	N.3 Rispetto dei termini di pagamento Anni 2024-2025-2026	L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018, dal comma 858 al comma 862, introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un " <i>Fondo di garanzia dei debiti commerciali</i> ", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D. L.gs. n. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.	30%	0-15
	N.4. Attuazione del Piano Assunzionale, approvato nel Piano triennale del Fabbisogno 2023-2025	Nel Piano triennale del Fabbisogno 2023-2025 è previsto, per l'annualità 2023, l'implementazione del personale attualmente in servizio. Il Funzionario EQ dovrà, pertanto, procedere all'attuazione di tutte le misure necessarie per l'assunzione del personale così come previsto dal predetto Piano.	50%	0-25
TEMPISTICHE DI REALIZZAZIONE: 31.12.2025 RESPONSABILE EQ: Dott. Flaviano Monaco				

AREA	OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	PUNTI
Area Finanziaria	N. 1 – Sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> (RCT) del PIAO: rispetto delle misure di prevenzione annualmente previste	In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come " <i>documento di natura programmatica</i> ", al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nella amministrazione e, in particolare, con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> del PIAO), cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance. I Titolari di E.Q. sono, dunque, tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nella Sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> (RCT).	10%	0-5
	N. 2 Riordino Amministrazione	L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D. L.gs. n. 33/2013, come modificato dal D.L.gs. n.	10%	0-5

	Trasparente in seguito a travaso da vecchio a nuovo sito web e Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza dell'Area, come disposto dal D. L.gs. n. 33/2013	97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) “un valore programmatico ancora più incisivo”, attraverso l’indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo n. 33/2013). Inoltre, atteso che vi è stato un cambio afferente al gestore del sito web risulta necessario provvedere ad allineare le informazioni mancanti e/o erroneamente allocate.		
	N.3 Rispetto dei termini di pagamento Anni 2024-2025-2026	L’art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018, dal comma 858 al comma 862, introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un " <i>Fondo di garanzia dei debiti commerciali</i> ", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D. L.gs. n. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.	30%	0-15
	N. 4 Affidamento del servizio di Tesoreria.	Con deliberazione di C.C. n. 53 del 05/12/2022 è stato deliberato l’approvazione dello schema di convenzione relativa al servizio di tesoreria in scadenza al 31.12.2022, per il nuovo affidamento del servizio. L’obiettivo è pertanto finalizzato all’indizione e conclusione della procedura ad evidenza pubblica per l’affidamento del servizio di tesoreria	50%	0-25
TEMPISTICHE DI REALIZZAZIONE: 31.12.2024 RESPONSABILE EQ: Dott.ssa Angela Iannaccone				

AREA	OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	PUNTI
	N. 1 – Sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> (RCT) del PIAO: rispetto delle misure di prevenzione annualmente previste	In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come “ <i>documento di natura programmatica</i> ”, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione ed, in particolare con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> del PIAO), cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell’Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance. I Titolari di E.Q. sono, dunque, tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nella Sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> (RCT).	10%	0-5

Area Tecnica	N. 2 Riordino Amministrazione Trasparente in seguito a travaso da vecchio a nuovo sito web e Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza dell'Area, come disposto dal D. L.gs n. 33/2013.	L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D. L.gs. n. 33/2013, come modificato dal D. L.gs. n. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013). Inoltre, atteso che vi è stato un cambio afferente al gestore del sito web risulta necessario provvedere ad allineare le informazioni mancanti e/o erroneamente allocate.	10%	0-5
	N.3 Rispetto dei termini di pagamento Anni 2024-2025-2026	L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018, dal comma 858 al comma 862, introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un " <i>Fondo di garanzia dei debiti commerciali</i> ", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D. L.gs. n. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.	30%	0-15
	N. 4 Controllo sull'efficiente ed efficace gestione del servizio di gestione della raccolta differenziata.	In data 18/08/2023, è stato sottoscritto il contratto n. 08 per l'affidamento della gestione del servizio di raccolta differenziata. È necessario provvedere ad un attento monitoraggio e controllo della implementazione e gestione del nuovo sistema di raccolta differenziata.	50%	0-25
TEMPISTICHE DI REALIZZAZIONE: 31.12.2025 RESPONSABILE EQ: Arch. Michele Galardo				

AREA	OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	PUNTI
Area Tecnica	N. 1 – Sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> (RCT) del PIAO: rispetto delle misure di prevenzione annualmente previste	In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come " <i>documento di natura programmatica</i> ", al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione ed, in particolare, con la programmazione strategica (DUP), le misure di prevenzione contenute nel corrente PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> del PIAO), cui si rinvia, rappresentano obiettivi strategici dell'Ente da conseguire e rispettare ai fini della valutazione della performance. I Titolari di E.Q. sono, dunque, tenuti ad applicare sistematicamente le misure generali e le misure ulteriori contenute nella Sottosezione <i>Rischi Corruttivi e Trasparenza</i> (RCT).	20%	0-5
	N. 2 Riordino Amministrazione Trasparente in seguito a travaso da vecchio a nuovo sito web e Pubblicazione dei dati e delle informazioni di	L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) "un valore programmatico ancora più incisivo", attraverso l'indicazione di obiettivi	30%	0-5

	competenza dell'Area, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013	strategici per il contrasto alla corruzione, in primis “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). Inoltre, atteso che vi è stato un cambio afferente al gestore del sito web risulta necessario provvedere ad allineare le informazioni mancanti e/o erroneamente allocate.		
	N.3 Rispetto dei termini di pagamento Anni 2024-2025-2026	L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018, dal comma 858 al comma 862, introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un " <i>Fondo di garanzia dei debiti commerciali</i> ", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.	50%	0-15
TEMPISTICHE DI REALIZZAZIONE: 31.12.2025 RESPONSABILE EQ: Arch. Michele Galardo				

AREA	OBIETTIVI	DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO	PUNTI
Segretario Comunale	N. 1 – Formulazione di modulistica a supporto dei Responsabili di Area necessaria alla corretta attuazione delle misure di prevenzione	Nella sottosezione Rischi corruttivi del presente PIAO sono riportate le misure di carattere generale e specifiche che dovranno essere attuate da tutti i dipendenti e, in particolare, dai Responsabili di Area. Al fine di agevolare detti Responsabili nella concreta attuazione delle misure di prevenzione si provvederà ad inoltrare la modulistica necessaria e, in particolare, quella afferente alle autodichiarazioni che devono essere prodotte al fine di evitare le ipotesi di conflitto di interesse precisamente descritte nella sezione Rischi corruttivi.	10%	0-5
	N. 2 Riordino Amministrazione Trasparente in seguito a travaso da vecchio a nuovo sito web e Pubblicazione dei dati e delle informazioni di competenza dell'Area, come disposto dal d.lgs. n. 33/2013	L'obiettivo, di natura intersettoriale, mira a dare attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016, il quale ha attribuito al PTPCT (oggi, confluito nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO) “un valore programmatico ancora più incisivo”, attraverso l'indicazione di obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, in primis “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013). Inoltre, atteso che vi è stato un cambio afferente al gestore del sito web risulta necessario provvedere ad allineare le informazioni mancanti e/o erroneamente allocate.	10%	0-5

	N.3 Collaborazione ed assistenza giuridica amministrativa nell'attuazione del Piano del Fabbisogno 2023-2025	Nel Piano del fabbisogno 2023-2025 il Comune di Postiglione ha programmato per gli anni 2023/2024 una serie di assunzioni al fine di incrementare il personale in servizio. La gestione delle predette procedure è assegnata al Responsabile dell'Area Amministrativa. L'obiettivo indicato è teso a fornire un concreto ed adeguato supporto giuridico amministrativo anche mediante pareri scritti al Responsabile dell'Area Amministrativa (Personale).	30%	0-15
	N. 4 Predisposizione del Protocollo di legalità	Il protocollo di legalità è una delle misure di prevenzione della corruzione che il PNA 2019 suggerisce di adottare. L'obiettivo è teso alla redazione ed approvazione del predetto protocollo nonché alla sua concreta diffusione.	50%	0-25
TEMPISTICHE DI REALIZZAZIONE: 31.12.2024 SEGRETARIO COMUNALE				

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SOGGETTI COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Dott.ssa Carmela Brancato – Segretario Comunale dell'ente. - assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: <u>in materia di prevenzione della corruzione:</u> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; Ai sensi dell'art. 1, comma 12,

	<p>inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p><u>in materia di trasparenza:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p><u>in materia di AUSA:</u> sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</p>	<p>della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	--	--

<p>Dirigenti</p>	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile edell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs.n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>- Partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>Propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, lasospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (art. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>Osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n.190 del 2012);</p> <p>Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti.</p> <p>Suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni prevedestai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione;</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO;</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi;</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione;</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	

Partecipano, inoltre, alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</p> <p>svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione, da parte dei Dirigenti, ai fini della corresponsione della indennità di risultato.</p> <p>verifica la coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti.</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Revisore dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
l'Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.</p> <p>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</p>

LE MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

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).

A tal fine, in questo Comune, il **RPCT** ha provveduto ad avviare una *fase di consultazione pubblica* attraverso la pubblicazione, sulla *home page* del sito istituzionale (nonché nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, sotto-sezione di 1° livello *Altri contenuti*, sotto-sezione di 2° livello *Corruzione*), di apposito avviso aperto, rivolto a tutti gli *stakeholder*, nell'intento di ricevere contributi e osservazioni finalizzati ad una migliore individuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

La fase di consultazione pubblica si è conclusa e non sono pervenute osservazioni.

La presente sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2024-2026 continua ad attuare una mappatura dei processi in linea con la metodologia di valutazione del rischio corruttivo contenuta nel PNA 2019. Tale obiettivo viene perseguito sostituendo l'approccio quantitativo previsto dall'Allegato 5 del PNA 2013-2016, con un approccio di tipo qualitativo.

Ai fini dell'analisi della nuova metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio, si richiamano, in maniera sintetica, le diverse fasi in cui è attualmente suddiviso il sistema:

1) Analisi del contesto:

a. analisi del contesto esterno: analisi socio-economica e criminale-criminale

b. analisi del contesto interno: struttura politica, amministrativa e mappatura dei processi

2) Valutazione del rischio:

a. identificazione degli eventi rischiosi (registro dei rischi)

b. analisi del rischio

- ♣ analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo
- ♣ stima del livello di esposizione al rischio
 - approccio valutativo
 - criteri di valutazione
 - raccolta di dati ed informazioni
 - giudizio sintetico e motivato

c. ponderazione del rischio

3) Trattamento del rischio

a. individuazione delle misure: misure generali e misure specifiche;

b. programmazione delle misure: monitoraggio ed indicatori.

Si rileva, infine, che, nel PNA 2022, l'ANAC, allineandosi a quanto previsto dal Legislatore in merito alla formulazione del PIAO di tipo "semplificato", ammesso per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti (art. 6 DM 132/2022), ha ritenuto di estendere la platea delle amministrazioni che possono accedere alle semplificazioni sulla programmazione delle misure – prima limitate ai soli Comuni con una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti (Crf. PNA 2019, pagg. 152 e 153) - agli enti con meno di 50 dipendenti, i quali, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità lo strumento di programmazione dell'anno precedente. In particolare, la

Giunta comunale potrà confermare i contenuti della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, sempreché nell'anno precedente non si siano verificati:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre sezioni del PIAO.

Nel provvedimento di conferma, l'amministrazione deve dar conto del fatto che non sia intervenuta alcuna delle condizioni sopra elencate. Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTCP ogni tre anni.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI E GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

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

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

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale 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 e della Sottosezione Performance della Sezione Valore pubblico Performance e Anticorruzione.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10, comma 3, del decreto legislativo 33/2013).

L'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:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. n. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance. Infatti, nella Sezione dedicata alla Performance del presente PIAO, a ciascun Responsabile di Area è stato attribuito, quale obiettivo valutabile ai fini dell'attribuzione del trattamento premiale, proprio quello del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione fissate nella presente sezione.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO IN GENERALE

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 esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Postiglione è un Comune della provincia di Salerno che fa parte degli Alburni.

Il Comune di Postiglione storicamente presentava prevalentemente una vocazione economica di tipo agricolo stante le sue caratteristiche morfologiche, geografiche e storiche.

Tale vocazione negli anni è stata affiancata da un crescente evolversi di altri settori commerciali ed in particolare si segnalano:

1. le attività nel settore del terziario;
2. gli insediamenti produttivi che offrono servizi o impegnate nella distribuzione di merci all'ingrosso o al dettaglio. Inoltre, vi sono delle strutture ricettive che operano nel settore del turismo, della ristorazione e dell'intrattenimento (ristoranti, bar, locali pub, pizzerie, ecc.);

Da notizie acquisite dalle cronache locali e dal Comando della Polizia locale non si sono registrati nell'anno 2022, nel territorio di Postiglione, fenomeni di corruzione o reati che interessano direttamente o indirettamente la Pubblica Amministrazione.

Pertanto, alla luce delle considerazioni sopra esplicitate, allo stato, è possibile affermare che il contesto sociale ed economico del Comune di Postiglione non presenta caratteristiche tali da incidere in senso negativo sulle attività di indirizzo e gestionali dell'ente.

CONTESTO INTERNO IN GENERALE

Si rinvia alla sezione 1.2.

LA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO E LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

Il contesto socio- economico del Comune di Postiglione non presenta criticità tali da poter avere un impatto negativo sulle attività di natura politica e gestionale dell'ente. Come sopra descritto non sono stati rilevati fatti di natura criminale che, per numero e caratteristiche, possano far presumere il verificarsi di indebite influenze e pressioni sull'amministrazione.

La struttura burocratica dell'ente, seppur allo stato sottodimensionata rispetto alle attività gestionali, presenta una adeguata capacità di gestione dei procedimenti amministrativi garantita dalle competenze professionali e culturali acquisite dai dipendenti.

Si aggiunge altresì che non sussistono procedimenti disciplinari in corso o conclusi negli anni precedenti, che non si sono verificati fatti corruttivi interni e non sussistono segnalazioni di whistleblowing.

La mappatura dei processi.

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Il processo è “un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”, a differenza del procedimento che “è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua”.

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un “requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”.

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.

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

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

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l'area definita “**Altri servizi**”. Quest'ultimo sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

La mappatura è avvenuta in modo coerente con le indicazioni fornite dal PNA 2019 e ribadite nel PNA 2022.

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.

1. Identificazione del rischio:

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- definire l'oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

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, le singole attività che compongono ciascun processo. Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche 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.

Il Gruppo di lavoro, coordinato come sopra dal RPCT, ha identificato i possibili eventi rischiosi attraverso la conoscenza diretta dei processi e, quindi, anche delle relative criticità, nonché attraverso i risultati dell'analisi del contesto e le risultanze della mappatura; infine, attraverso, l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti anche in passato in altre Amministrazioni vicine ed enti simili.

L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. 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.

Analisi del rischio:

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Analisi dei fattori abilitanti: L'analisi dei fattori abilitanti, ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, riveste particolare interesse ai fini della redazione del PTPCT, poiché consente di individuare misure

specifiche di prevenzione più efficaci. Il RPCT, in sede di valutazione del rischio, ha utilizzato i fattori abilitanti del rischio corruttivo indicati dall'A.n.a.c., nell'Allegato 1 al PNA 2019, ossia:

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

Stima del livello di esposizione al rischio: Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

1. 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.
2. Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, "dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

2. **Criteri di valutazione.** Per stimare il rischio è, quindi, necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (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.

Stabiliti i suddetti indicatori, il RPCT ha provveduto ad attribuire un livello "qualitativo" ad ogni indicatore (A+ Rischio molto alto, A Rischio alto, M Rischio moderato, B Rischio basso, B- Rischio molto basso, N Rischio quasi nullo), in corrispondenza di ciascun evento rischioso associato a ciascun processo amministrativo.

La rilevazione di dati e informazioni. La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT, il quale ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC e i dati e le informazioni acquisiti per la valutazione dei rischi derivano dalla conoscenza che lo stesso ha della struttura comunale. Alla luce del PNA, tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente

Giudizio sintetico e motivato. La misurazione degli indicatori è stata svolta con una metodologia di tipo qualitativo 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++

3. Ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire

delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

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.

In questa fase, dunque, l'Amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

La fase della riduzione del rischio si attua, dunque, mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

Il rispetto delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, annualmente individuate nel PTPCT, rappresentano obiettivi strategici del Piano delle Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili Apicali di Posizione organizzativa, oggi Funzionari EQ, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

Le misure generali di prevenzione: Il PNA suggerisce le seguenti misure che possono essere applicate sia come generali che come specifiche:

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

In questa fase, il RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio".

La seconda parte del trattamento è **la programmazione operativa delle misure.**

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

LE MISURE DI PREVENZIONE:

1. Le Misure di controllo:

L'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo: al tal proposito, si invitano gli Organi competenti a voler predisporre ed approvare un "Regolamento per i controlli interni". Il predetto Regolamento deve prevedere un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili Apicali di P.O., oggi Funzionari EQ, risulterà idoneo a ridurre i rischi di corruzione. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito web del Comune, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal predetto piano.

Nell'ambito della misura generale di prevenzione attinente al controllo, vengono individuate le misure ulteriori di seguito illustrate.

Modalità generali di formazione, attuazione e controllo dei provvedimenti

Fermo restando il rispetto della normativa vigente circa la formazione e la formalizzazione della volontà della pubblica amministrazione, ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti

dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i procedimenti devono - di norma - concludersi con un provvedimento espresso. I provvedimenti conclusivi, e, in particolare, quelli ad ampia discrezionalità tecnica e amministrativa, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti, anche interni, prodotti per addivenire alla decisione finale; la descrizione dovrà consentire, a chiunque vi abbia interesse, di ricostruire l'intero del procedimento amministrativo, anche avvalendosi del diritto di accesso. I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria, nonché la chiara esplicitazione del percorso logico seguito. In particolare, l'obbligo di motivazione deve trovare una puntuale e dettagliata articolazione nella determinazione a contrarre, in merito alla procedura ed alla scelta del sistema di affidamento adottato, nonché alla tipologia contrattuale prescelta. Particolare attenzione va posta per rendere chiari i passaggi che portano ad assumere decisioni connotate da alta discrezionalità amministrativa e tecnica, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato all'interesse pubblico (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione). Tanto più alta è la discrezionalità, tanto più ampia e diffusa è l'onere della motivazione.

Il criterio di trattazione dei procedimenti ad istanza di parte è quello cronologico di protocollo, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Si impone, inoltre, l'applicazione delle seguenti Misure di prevenzione:

- rispetto del divieto di aggravio del procedimento;
- obbligo di astensione, ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/90 come aggiunto dall'art. 1 legge n. 190/2012, del responsabile del procedimento e del responsabile di servizio dall'espressione di pareri, valutazioni tecniche, dall'adozione di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale, nel caso di conflitto di interessi, anche potenziale, dandone contestuale comunicazione il responsabile del procedimento al proprio responsabile di servizio e il responsabile di servizio al responsabile della prevenzione della corruzione;
- dichiarazione del responsabile del Servizio nelle premesse di ogni provvedimento, che attesti di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere, quindi, in posizione di conflitto di interesse;
- pubblicazione dei moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza per facilitare i rapporti tra cittadini e amministrazione;
- comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

Nell'attività contrattuale, inoltre, occorre rispettare le seguenti Misure di prevenzione:

- indicazione, in tempo utile prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di aggiudicazione, secondo le modalità indicate dal d.lgs. n. 36/2023 e dalle altre normative vigenti in materia;
- indicazione da parte del responsabile del procedimento, nell'ambito della motivazione del provvedimento di affidamento, di specifica indicazione in ordine alla ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo

appalto;

- rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- riduzione dell'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- obbligo di approvvigionamento a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o di soggetto aggregatore equivalente, nei limiti, termini e condizioni di cui al vigente quadro normativo in materia;
- rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
- rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche officiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Deve essere rigorosamente attuato il rispetto della distinzione dei ruoli tra organo di gestione ed organi politici, come definito dall'art. 78, comma 1, e 107 del T.U.E.L. ed il rispetto delle procedure previste nel regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

Il 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. **I Responsabili Apicali di Area, nell'ambito dei processi individuati nelle aree di rischio, dovranno effettuare, autonomamente ed anche con l'ausilio dei sistemi informatici eventualmente a disposizione, un monitoraggio dei procedimenti e dei provvedimenti di competenza della propria struttura, al fine di verificare il rispetto della tempistica procedimentale stabilita dalla legge o da regolamenti.**

Controllo della gestione dei fondi PNRR.

Con la circolare del Ministero dell'Interno n. 9 del 24 gennaio 2022 vengono fornite indicazioni sul rispetto degli obblighi euro unitari e di ogni altra disposizione impartita in attuazione del PNRR per la gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle misure. Gli Enti locali, in qualità di soggetti beneficiari delle risorse nonché attuatori dei relativi progetti, di cui alle citate linee di finanziamento, sono tenuti al rispetto di ogni disposizione impartita in attuazione del PNRR per la gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle misure, ivi inclusi, gli obblighi in materia di trasparenza amministrativa. Con la circolare n. 9/2022, il Servizio Centrale per il P.N.R.R. del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ha fornito anche alle amministrazioni locali le istruzioni tecniche per l'attuazione dei singoli progetti finanziati nell'ambito del P.N.R.R., quali soggetti responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese da rendicontare a valere sulle risorse del P.N.R.R., nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti. Gli enti locali sono tenuti ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse P.N.R.R., sulla base delle

indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. La circolare n. 9/2022 della RGS ha previsto che le amministrazioni individuino, all'interno del proprio sito web una sezione denominata «Attuazione Misure P.N.R.R.» in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza». **Sul sito web del Comune sarà inserita apposita sezione denominata Attuazione Misure P.N.R.R..**

Lavori di somma urgenza.

Premesso che gli interventi di “somma urgenza” sono solo quelli strettamente necessari per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità, ossia gli interventi di messa in sicurezza dell’area, si invitano i Responsabili apicali di Area/Servizio/procedimento preposti alla gestione a tenere nettamente distinti da essi gli eventuali lavori a “corredo”, ossia gli interventi di ripristino/rifacimento/manutenzione, i quali devono, invece, essere affidati con le usuali procedure consentite dal Codice dei contratti pubblici. La realizzazione dei lavori a “corredo”, mediante il ricorso alla somma urgenza, genera, infatti, l’illegittimità e l’irregolarità della procedura. L'articolo 140 del nuovo codice, approvato con D.Lgs. N. 36/2023, contiene una specifica disciplina derogatoria relativa alla necessità di dover eseguire lavori con somma urgenza. Le novità della disciplina si registrano sostanzialmente su un duplice versante ed al rispetto delle stesse i Responsabili apicali di Area/Servizio/procedimento preposti alla gestione sono tenuti, ossia:

- ♣ alla TRASPARENZA degli atti relativi alla procedura di somma urgenza;
- ♣ agli OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE all’Autorità di vigilanza, da adempiersi mediante la trasmissione degli atti relativi alla procedura di somma urgenza all'ANAC per il controllo di competenza.

In relazione alla necessità di assicurare la trasparenza degli atti relativi alla procedura di somma urgenza, sul profilo del committente è obbligatorio pubblicare gli atti relativi agli affidamenti di somma urgenza. La pubblicazione specificatamente deve contenere i seguenti dati riepilogativi:

- ♣ le generalità dell'affidatario;
- ♣ le modalità della scelta dell'affidatario;
- ♣ le motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie.

Si tratta di obblighi di pubblicazione che concorrono a realizzare l’obiettivo, del nuovo Codice, di elevare la trasparenza delle procedure, specie nei casi in cui è più elevato il rischio di abusi. La trasmissione degli atti all'ANAC per il controllo di competenza, da effettuare contestualmente alla pubblicazione sul profilo del committente, e, comunque, in un termine congruo, compatibile con la gestione della situazione di emergenza, rientra nell’ambito dei nuovi obblighi di comunicazione conseguenti al rafforzamento dei controlli sulle procedure di somma urgenza, con la finalità di consentire all’ANAC la vigilanza sul divieto di affidamento dei contratti attraverso procedure diverse rispetto a quelle ordinarie, nonché il controllo sulla corretta applicazione della specifica disciplina derogatoria prevista per i casi di somma urgenza.

La clausola compromissoria nei contratti d’appalto e concessione

In tutti i contratti stipulati e da stipulare è sempre stato, e sarà, escluso il ricorso

all'arbitrato.

Le Misure di Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge n.190/2012.

Nel P.N.A. 2019 l'ANAC, riprendendo la definizione di trasparenza individuata dal D.Lgs n. 33/2013, asserisce che la trasparenza oggi va intesa come *«accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche»*.

Le disposizioni in materia di trasparenza amministrativa, inoltre, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, d.lgs. n. 33/2013). La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge n.190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del D.Lgs. n. 33/2013 *«integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione»*.

Nel PNA 2022 l'A.N.A.C. chiarisce che una parte del P.I.A.O. deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Si precisa, altresì, che attualmente la trasparenza, oltre ad essere misura di prevenzione della corruzione, concorre alla protezione ed alla creazione del valore pubblico.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Particolare attenzione è dedicata dall'Autorità al rapporto sussistente tra trasparenza e tutela dei dati personali. In particolare, il PNA 2019 ricorda che, come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni. L'ANAC, dunque, richiama l'attenzione delle pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. A tal proposito, il P.N.A. 2019 sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali

contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- ♣ liceità, correttezza e trasparenza;
- ♣ minimizzazione dei dati;
- ♣ esattezza;
- ♣ limitazione della conservazione;
- ♣ integrità e riservatezza; tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento.

Per l'approfondimento di tale misura si rinvia al paragrafo dedicato alla Trasparenza della presente Sottosezione del Piano.

Nell'ambito della misura generale di prevenzione attinente alla trasparenza, vengono individuate le misure ulteriori di seguito illustrate.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del D.Lgs n. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 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 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 n. 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, organizzate annualmente in unico elenco, 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, co. 2).

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge n. 241/1990. A tal proposito, s'invita l'A.C. a voler predisporre apposito regolamento comunale per la

disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici. **La misura è, quindi, già operativa. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".**

Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo n. 165/2001 e del Regolamento sulla disciplina dei concorsi pubblici e delle altre procedure di assunzione, approvato con delibera di C.C. n. 171/1987: si invita l'A.C. a predisporre un più aggiornato regolamento per i concorsi pubblici. **Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".**

Le Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard.

Il Codice di Comportamento.

L'articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013, recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". I Codici di comportamento ("nazionale" e "decentrato") rappresentano una misura di prevenzione importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte di tutti i dipendenti.

Atteso che non risulta approvato il proprio Codice di comportamento adeguato alle linee guida ANAC delibera n. 177 del 19/02/2020 e all'art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001, s'invita questo Ente a provvedere a tale adempimento entro il minor tempo possibile e, comunque, entro il 30.06.2024.

Protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

L'A.V.C.P., con determinazione 4/2012, si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione 4/2012 l'A.V.C.P. precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte

le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"

Questo ente intende adottare un patto di integrità entro il 31.12.2023.

Le Misure di regolamentazione.

Emanazione di direttive.

Ulteriori misure di prevenzione della corruzione potranno essere introdotte nel corso dell'anno attraverso specifiche direttive del RPCT, nonché attraverso gli strumenti di programmazione dell'Ente e/o il Piano delle performance del personale. I contenuti di tali direttive, nonché i contenuti degli strumenti di programmazione che eventualmente le contengano, rappresentando misure ulteriori di prevenzione della corruzione, potranno integrare e/o modificare le misure di previsione introdotte annualmente dall'aggiornamento al P.T.P.C.T. ed obbligheranno i destinatari a darne puntuale applicazione, tenuti a conformare alle stesse l'attività di gestione cui sono preposti. Il rispetto delle disposizioni indicate nelle suindicate direttive e dei termini ivi contenuti, nonché il rispetto delle disposizioni e dei termini eventualmente contenuti all'interno di circolari, comunicazioni di servizio, note pec inviate dal Responsabile della prevenzione della corruzione assumono rilevanza nell'ambito della valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa, oggi funzionari EQ, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

Le Misure di semplificazione.

Azioni in materia di miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Al fine di perseguire il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa e, contestualmente, allo scopo di dare coerente attuazione alle finalità di cui alla legge anticorruzione, nell'ambito dell'annuale Piano della performance verrà valutata la necessità di provvedere all'adozione / aggiornamento / approvazione di una serie di regolamenti comunali.

Aggiornamenti e azioni di miglioramento della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

L'aggiornamento del Piano si renderà necessario qualora si presentino importanti cambiamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione, così come nei casi di modifiche normative o nuove procedure anticorruzione, nonché in caso di emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.I.A.O.. Importante feedback di aggiornamento, ai fini di un miglioramento della Sottosezione stessa, sono le osservazioni, i suggerimenti e le istanze che perverranno dagli stakeholder interni e esterni all'amministrazione. La valutazione dell'efficacia delle misure già adottate, inoltre, sarà un ulteriore elemento che consentirà di calibrare gli interventi, modificare o dare nuovo impulso alle misure già attuate o pianificare nuove misure.

Le Misure di formazione.

Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione.

Il comma 8, art. 1, della legge n. 190/2012, stabilisce che il R.P.C.T. definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere 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 R.P.C.T., 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.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Responsabili Apicali di Area:

- i collaboratori cui somministrare formazione dedicata sul tema;
- i contenuti della formazione;
- i canali e gli strumenti per l'erogazione della formazione.

Si precisa, altresì, che l'Ente ha predisposto quale allegato al presente PIAO il Piano Triennale della Formazione 2024-2026.

Le Misure di sensibilizzazione e di partecipazione

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

In conformità al PNA l'Ente, attraverso il sito istituzionale del Comune ed avvalendosi dei principali social network, intende sensibilizzare la cittadinanza e promuovere la cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante la presente Sottosezione del PIAO ed alle connesse misure. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione. A tal fine, si impongono misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, cui corrisponde il dovere di fornire tutte le informazioni ed i chiarimenti richiesti e, comunque, utili per facilitare la comprensione del procedimento e la presentazione dell'istanza e dei relativi allegati da parte degli utenti, fornendo loro i relativi modelli.

La vigilanza su enti controllati e partecipati.

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Le Misure di Rotazione

Rotazione ordinaria.

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l’efficienza e la continuità dell’azione amministrativa.

L’art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190/2012 impone al R.P.C.T. di provvedere alla verifica, d’intesa con il dirigente/Responsabile 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 legge n. 208/2015).

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.). In ogni caso, l’A.N.A.C. 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 P.T.P.C.T. le ragioni della mancata applicazione dell’istituto”.

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa A.N.A.C. 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.

Nello specifico, la dotazione organica del Comune di Postiglione, come si evince dalla precedente descrizione del contesto interno dell’Ente, risulta essere alquanto limitata e, di fatto, rende problematica l’applicazione serena del criterio della rotazione. **In considerazione dell’esiguità del numero e delle specifiche professionalità dei Responsabili Apicali in servizio, si prescinde dalla rotazione degli incarichi, così come previsto dalla delibera dell’A.N.A.C. del 4 febbraio 2015, n. 13.**

Rotazione straordinaria.

La rotazione straordinaria è prevista dall’art. 16 del D. Lgs. n. 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'A.N.A.C. ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' 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 inconfirmità, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013, dell'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e del D. Lgs. n. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione n. 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è mai stata applicata perché non si sono verificati i presupposti sopra indicati.

Le Misure di segnalazione e protezione

Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

Con il D.Lgs n. 24 del 2023 avente ad oggetto: "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23.10.2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*" si è provveduto a recepire in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

Lo scopo della direttiva è disciplinare la protezione dei whistleblower all'interno dell'Unione, mediante norme minime di tutela, volte a uniformare le normative nazionali, a partire dal principio che coloro "che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui sono venuti a sapere nell'ambito delle loro attività professionali esercitano il diritto alla libertà di espressione".

In tema di whistleblowing, il nostro Paese aveva già previsto alcune norme nel D. Lgs. del 20 marzo 2001, n. 165 (articolo 54-bis) e nel D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (articolo 6, commi 2-bis e ss.), nonché nella legge 30 novembre 2017, n. 179.

Con il decreto legislativo approvato si abrogano le disposizioni anzidette, raccogliendo in un unico testo normativo la disciplina relativa alla tutela delle persone segnalanti.

CHI E' IL WHISTLEBLOWER: Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

CHI PUO' SEGNALARE:

- dipendenti pubblici del Comune di Postiglione;

- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Ente;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l'Ente;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti.

QUANDO SI PUÒ SEGNALARE:

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- durante il periodo di prova;
- 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;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

COSA SI PUO' SEGNALARE:

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica che consistono in:

- Violazioni del diritto nazionale;
- Illeciti civili;
- Illeciti amministrativi;
- Condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001;
- Illeciti penali;
- Illeciti contabili Irregolarità.
- Violazioni del diritto dell'UE;
- Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3);
- Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4);
- Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5).
- Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai nn. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6).

COSA NON SI PUO' SEGNALARE: contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

COME SEGNALARE: il Comune di Postiglione ha istituito un canale di segnalazione interna che garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della

persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

In armonia all'art. 4, co. 5, del D. Lgs. n. 24/2023, la gestione del canale di segnalazione interna è affidata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (→ R.P.C.T.).

A tal fine, le segnalazioni possono essere effettuate mediante il canale criptato messo a disposizione da **WhistleblowingPA**, a cui il Comune di Postiglione ha aderito. **Il portale è liberamente accessibile dalla Sezione di Amministrazione Trasparente "Altri Contenuti" sottosezione "Anticorruzione"**.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione anonima sono le seguenti:

1. La segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario;
2. La segnalazione viene ricevuta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e da lui gestita;
3. Nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti.

Di norma, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- l'identità del soggetto che effettua la segnalazione;
- la descrizione chiara e completa dei fatti oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- le generalità o gli altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché si possa procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati.

Il R.P.C.T. prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, provvedendo alla definizione dell'istruttoria nei termini di legge.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, il R.P.C.T.:

- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.
- In caso di evidente e manifesta infondatezza, il R.P.C.T., sulla base di un'analisi dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere di archiviare la richiesta. In tal caso, ne dà notizia al segnalante.

Conflitto di interessi

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti. In particolare, si evidenzia:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001);
- il divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 -ter, del D.Lgs. n. 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni (art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001).

L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi rappresenta un obbligo fondamentale posto in capo a tutti i dipendenti pubblici, sintetizzato nel disposto dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 (aggiunto dalla legge n. 190/2012, art. 1, comma 41), a mente del quale *“1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*. Il DPR n. 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- dello stesso dipendente;
- di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
 - di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
 - di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte 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.

Deve informare per iscritto il dirigente/Responsabile 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;
- 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.

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato "*Contratti ed altri atti negoziali*".

L'art. 14, che costituisce una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato, prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

a) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con "moduli o formulari", di cui all'art. 1342 del Codice Civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);

b) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto "altre utilità", nel biennio precedente.

Nelle ipotesi contemplate dall'art. 14, il dipendente:

a) deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto;

b) deve redigere un "verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio" (art.14, comma 2, ultimo paragrafo).

L'art. 14 sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica. Ciò nonostante, l'Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione al dirigente o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (ANAC, delib. 13/11/2019 n. 1064, PNA 2019, pag. 49).

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.

Al fine di recepire le indicazioni del PNA 2019, la presente Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO dell'Ente disciplina le seguenti misure finalizzate a prevenire il fenomeno corruttivo nell'ambito della gestione dei procedimenti amministrativi facenti capo al Comune di Postiglione

Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei RESPONSABILI DI AREA e da parte dei DIPENDENTI:

1. Sono tenuti a rendere la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, i dipendenti (Responsabili di Area e non) che assumono le funzioni di responsabili dei procedimenti amministrativi o siano nominati responsabili dei procedimenti amministrativi, nonché i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale;

2. E' fatto obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale;

3. in tutti i casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, il Responsabile di AREA interessato è il soggetto competente a ricevere la dichiarazione ed a valutare la situazione, nonché a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte dello stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo;

4. In tutti i casi in cui un Responsabile di AREA è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, il Responsabile della prevenzione della corruzione è il soggetto competente a ricevere la dichiarazione ed a valutare la situazione, nonché a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte dello stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo;

5. Con cadenza annuale ogni Responsabile di Area ed i dipendenti sono tenuti a rendere la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse in relazione ai procedimenti di cui è responsabile;

Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI:

1. Sono tenuti a rendere la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, tutti i soggetti esterni che ricevano incarichi dal Comune di Postiglione;

2. Il diretto interessato è obbligato a rilasciare detta dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi prima del conferimento dell'incarico esterno da parte del Comune di Postiglione e, in caso di incarico di durata pluriennale, a provvedere al rilascio di nuova dichiarazione a cadenza annuale;

3. L'incaricato è obbligato a comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico: a tal fine, deve essere inserita apposita clausola di impegno all'interno del contratto/disciplinare di incarico;

4. Il Responsabile di Area che ha conferito l'incarico è il soggetto competente a ricevere la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ad effettuare la verifica della dichiarazione, nonché ad acquisire l'aggiornamento della stessa, con cadenza periodica da definire anche in relazione alla durata dell'incarico di consulenza;

5. Al fine di effettuare le verifiche di competenza, i Responsabili di Area che conferiscono incarichi esterni provvedono, anche a campione:

♣ alla consultazione di banche dati liberamente accessibili ai fini della verifica;

♣ all'acquisizione di informazioni da parte degli enti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprono cariche, previa informativa all'interessato;

♣ all'audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;

Attribuzione degli incarichi apicali e verifica delle cause di inconferibilità ed incompatibilità:

L'ente applica con puntualità le disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 ed, in particolare, l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Viene ribadito che, in occasione del conferimento degli incarichi apicali di responsabilità di posizione organizzativa, il destinatario rende apposita dichiarazione circa l'insussistenza delle suddette cause di inconferibilità o incompatibilità. I Responsabili di P.O. incaricati, oggi Funzionari EQ, devono aggiornare annualmente la medesima dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine il RPCT del Comune di Postiglione provvede:

♣ ad acquisire, attraverso apposita modulistica, dette dichiarazioni con cadenza annuale ed a curarne la tempestiva pubblicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente;

♣ ad espletare l'attività di verifica puntuale circa il contenuto delle stesse, presso gli Uffici del Casellario e dei Carichi pendenti del competente Tribunale;

♣ in caso di riscontro di eventuali anomalie, alle valutazioni e agli adempimenti di cui alla richiamata deliberazione ANAC n. 833/2016.

Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici:

Secondo l'art. 35-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., 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:

- non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- 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;
- 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.

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, nella presente Sottosezione del PIAO dell'amministrazione, vengono ribadite le seguenti misure:

- **ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra;**
- viene verificata la veridicità delle suddette dichiarazioni attraverso controlli, anche a campione, sui precedenti penali;
- in caso di esito positivo, l'incaricato viene dichiarato decaduto e si provvede alla segnalazione alle competenti Autorità.

Incarichi extraistituzionali.

In ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione della disciplina per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici, la Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Tale fattispecie è particolarmente rilevante, tanto è vero che all'interno del D.Lgs. n. 33/2013, l'art. 18 disciplina le modalità di pubblicità degli incarichi autorizzati ai dipendenti dell'amministrazione. Il tema del conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti è stato affrontato a partire dall'Aggiornamento 2015 al PNA fino all'Aggiornamento 2018, sia nella parte generale sia negli approfondimenti. La presente misura mira, dunque, a disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra- istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso funzionario o dipendente e si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento. L'obiettivo è quello di evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, motivo per cui essa sarà applicata a tutti i processi, giacché capace di incidere sull'abbassamento della rischiosità degli stessi.

Al fine di dare effettività alla misura, si consiglia all'Amministrazione Comunale di approvare apposito regolamento per il conferimento di incarichi istituzionali ed extraistituzionali al medesimo soggetto.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001, e s.m.i., 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.

L'A.N.A.C., nel PNA 2019 e successivamente nel PNA 2022, fornisce una serie di indicazioni utili alla corretta interpretazione della norma, che qui si riportano in maniera riassuntiva, al fine di consentire celermente l'individuazione del corretto ambito di applicazione della norma:

1. La disciplina sul divieto di pantouflage si applica a tutti i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Si osserva che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e **sono, pertanto, da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. 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 (PNA 2022 – pag. 65);**

2. Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a **qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.** Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata (PNA 2022 pag. 68);

3. Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. In primo luogo si osserva che **i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano, pertanto, in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i Responsabili, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del D.Lgs. n. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente.** Si è ritenuto, inoltre, che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al **dipendente** che ha, comunque, avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, **collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori** (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). **Pertanto, il**

divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

4. Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, **la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile**. Sono, pertanto, da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento. I soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, esclusi dall'ambito di applicazione del pantouflage, sono:

- società in house della pubblica amministrazione, di provenienza dell'ex dipendente pubblico;

- enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti (PNA 2022 pag. 67).

Nel PNA 2022 l'A.N.A.C. suggerisce una serie di misure che potrebbero essere inserite nella sottosezione "Rischi corruttivi del PIAO".

Al fine di recepire dette indicazioni, si disciplinano le seguenti misure:

1. inserimento di un'apposita clausola negli atti di assunzione del personale che prevedono il divieto di pantouflage;

2. i dipendenti pubblici/incaricati al momento della cessazione dal servizio/incarico è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage. Il R.P.C.T., qualora venisse a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage*, da parte di un *ex* dipendente, segnalerà tale violazione all'ANAC e all'Amministrazione comunale di **Postiglione**. Per l'applicazione concreta di tale misura, viene disposto che tale dichiarazione, venga acquisita per tutto il personale dell'ente cessato dal servizio a far data dal **01/09/2024**;

3. i soggetti esterni, con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs n. 39 del 2013, sono tenuti, all'inizio dell'incarico, a rendere una dichiarazione con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

4. previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo, per l'operatore economico concorrente, di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o, comunque, attribuito incarichi ad *ex* dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 50/2016.

Le Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari.

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si

limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

Qualora si ravvisasse la necessità in base a situazioni contingenti, si valuterà l'adozione di apposito regolamento per disciplinare i suddetti rapporti, nel rispetto degli orientamenti emanati dall'Autorità.

LA TRASPARENZA

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge n. 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. n. 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:

1. attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
2. l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del D.Lgs. n. 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*" (**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 n. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

Con la nuova definizione, il diritto di accesso civico generalizzato si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso documentale che al diritto di accesso civico semplice, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni "*documento, informazione o dato*" detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- basta un'istanza senza motivazione;
- non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante.

Tale nuova tipologia di accesso si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Come già precisato, il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "F.O.I.A." (diritto di accesso generalizzato alle informazioni detenute dalla P.A.).

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”* (A.N.A.C. deliberazione 1309/2016, pag. 6). Al contrario, **l'accesso civico generalizzato** *“si delinea come 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'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)”*.

“L'accesso agli atti, di cui alla Legge n. 241/1990, continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (A.N.A.C. deliberazione 1309/2016, pag. 7). Nel caso dell'accesso documentale della legge n. 241/1990, la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”; mentre, nel caso dell'accesso civico 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”. Tra le misure anticorruzione ulteriori, la corretta applicazione della disciplina regolamentare in materia di diritti di accesso. **Questo Comune ha la necessità di dotarsi di un Regolamento in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato: pertanto, s'invita a porre in essere quanto necessario al fine di provvedere all'approvazione entro il corrente anno; inoltre, è opportuno dotarsi di un Registro per le richieste di accesso.**

Inoltre, si precisa che è obiettivo strategico di questa amministrazione consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico.

La trasparenza nel Codice dei contratti pubblici.

Il PNA 2022 dedica una sezione relativa agli obblighi di trasparenza nei contratti pubblici.

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella Legge n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici.

Il Codice dei contratti pubblici disciplina la trasparenza e l'accesso ai documenti agli articoli 28 e seguenti.

L'allegato 9 del PNA 2022 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 nella sotto-sezioni di primo livello “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione trasparente”.

La misura della trasparenza anche nel settore dei contratti pubblici va declinata non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionale ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato.

Nella materia dei contratti pubblici sono sorti, in dottrina e giurisprudenza, molti dubbi interpretativi in merito all'applicabilità del F.O.I.A. .

Sul punto è intervenuta la citata Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 2020, che ha approfondito il rapporto fra la disciplina del F.O.I.A., di cui agli artt. 5 e 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013, quella dell'accesso documentale, di cui alla Legge n. 241/1990 e

la normativa speciale sull'accesso, contenuta nel Codice dei contratti pubblici (ex art. 53). Il Consiglio di Stato, analizzando i diversi istituti ed evidenziando, fra l'altro, le criticità che derivano dalla coesistenza dei regimi dell'accesso documentale e del F.O.I.A. (già rilevate da A.N.A.C. nella delibera n. 1309/2016), ha posto in risalto l'importanza che ha assunto la trasparenza, intesa come forma di prevenzione della corruzione e strumento ordinario e primario di riavvicinamento del cittadino alla P.A. che concorre al soddisfacimento dei diritti fondamentali della persona. In conclusione, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il F.O.I.A. agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, del D.Lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.

La trasparenza negli interventi finanziati con i fondi PNRR

Nel PNA 2022 l'ANAC, affrontando il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici, si pone l'obiettivo di verificare ed accertare se ci sono profili di sovrapposizione tra la disciplina prevista per l'attuazione del PNRR e quella sugli obblighi di trasparenza disposti dal D.Lgs n. 33/2013 a fini di semplificazione.

Come noto, una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

In particolare la RGS nella predetta circolare introduce ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR rispetto a quelli previsti dal D.Lgs n. 33/2013 che rimangono comunque inalterati.

La RGS prevede una disciplina specifica destinata alle Amministrazioni centrali titolari degli interventi secondo la quale dette Amministrazioni sono tenute ad individuare, all'interno del proprio sito web, una sezione denominata "*Attuazione misure PNRR*" nella quale indicare, gli atti legislativi e amministrativi adottati per l'attuazione delle specifiche misure.

L'ANAC, al fine di semplificare gli oneri di pubblicazione gravanti sulle Amministrazioni centrali, ritiene che "*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*".

L'ANAC sostiene, altresì, che, in assenza di disposizioni dettate dalla RGS per i soggetti attuatori, quest'ultimi possono adottare le medesime misure disposte per le Amministrazioni centrali.

Questo Ente, come già precisato nella sezione dedicata alle misure di prevenzione a cui si rimanda, intende istituire sul proprio sito web una sezione dedicata alle misure del PNRR.

Inoltre, si fa presente che, al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono posti a carico dei Soggetti attuatori degli interventi:

- **l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico.** Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di audit), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo. Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato;

- **l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR.**

Infine, al fine di fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo "ReGiS", sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Con l'approvazione del D.Lgs. n. 97 del 2016, il Legislatore ha fatto confluire nel piano di prevenzione della corruzione il governo delle tematiche inerenti alla trasparenza, rendendo, di fatto, obbligatoria un'opzione che nel precedente ordinamento era facoltativa, ossia la previsione a che ogni P.A. debba indicare, in un'apposita sezione del P.T.P.C.T. (oggi, Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO), i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Tanto al fine di garantire ed esplicitare un presidio organizzativo della trasparenza costante all'interno di ogni Ente, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture presenti nelle amministrazioni e di effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza, così come ulteriormente ribadito nel PNA 2016. All'interno della presente Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO vengono, dunque, individuate le misure, le modalità e le responsabilità connesse all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nonché le modalità utili al monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione da parte del responsabile per la trasparenza. In particolare, nell'ALLEGATO D alla presente Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza", è stata definita una "mappa degli obblighi di pubblicazione" del Comune di Postiglione, prendendo come riferimento l'Allegato 1 della deliberazione A.N.A.C. n. 1310 del 28 dicembre 2016, contenente il quadro complessivo degli obblighi di pubblicazione, ex D.Lgs. n. 33/13, aggiornato alle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché l'Allegato 9 del PNA 2022,

approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023. Tale ultimo documento è consultabile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/pna2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>. In considerazione del fatto che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo n. 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 **responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati sono individuati nei Responsabili apicali di Area. I Responsabili dei Procedimenti e/o destinatari di specifiche responsabilità di Uffici e/o Servizi collaborano, quindi, con i Responsabili Apicali di Area per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di rispettiva competenza.**

La pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti, indicati nell'**Allegato D** al Piano, deve avvenire, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione “*Amministrazione trasparente*”.

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, **Responsabili di Area indicati possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.**

IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macro-fasi: 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 R.P.C.T..**

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.

Il monitoraggio, stante il disposto del PNA 2022 per gli enti aventi da 1 a 15 dipendenti, sarà svolto almeno una volta all'anno.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Nello schema del Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche, allegato al DM del 24.06.2022, si precisa che, in detta sezione, devono essere indicati *“il modello organizzativo adottato dall’Amministrazione/Ente:*

- *organigramma;*
- *livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all’articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- *ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;*
- *altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati”.*

Per questa sezione si rinvia a quanto già descritto nella prima sezione del presente documento.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo, in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del D.L. n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le P.A. nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere. Si invita il Responsabile competente a predisporre il PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE (P.T.A.P.) 2024-2026 del Comune di Postiglione, atteso che, attualmente, non risulta essere stato approvato con apposita deliberazione di giunta Comunale; nel Piano devono essere individuati gli obiettivi e le azioni per la parità di genere, oggetto di valutazione nell’ambito della performance organizzativa dell’Ente per ciascuna struttura organizzativa di massima dimensione (Area). È opportuno richiedere sul medesimo P.T.A.P. il parere di competenza alla Consigliera di parità della Regione Campania. La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale “a scorrimento”, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

3.1.2. Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2022-2024 del Piano triennale per l'informatica nella PA, che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

La funzione Servizi Informatici Telematici SIT rientra tra i servizi gestiti dall'area Amministrativa. L'Ente non ha approvato un proprio Piano triennale per l'informatica, quindi seguirà la programmazione del piano nazionale senza necessità di approvarne uno proprio. Si raccomanda al Sindaco di nominare il Responsabile per la transizione digitale, ai sensi dell'art. 17 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al D.Lgs. n. 82/2005, e ss.mm.ii., individuando lo stesso nella persona del Responsabile dell'Area competente.

3.1.3 Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e costituisce già di per sé obiettivo di valore pubblico oltre che, più in generale, elemento da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse di Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Costituiscono obiettivi ed azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'Ente quelli riportati nella tabella seguente di cui dovrà tenersi conto nell'ambito della valutazione della *performance* organizzativa dell'Ente secondo il Sistema di valutazione e misurazione della performance adottato.

STATO DI SALUTE DELLE RISORSE				
INDICATORE	VALORE DI PARTENZA (Annualità di approvazione dell'ultimo Rendiconto - Anno 2023)	TARGET 1° ANNO 2024	TARGET 2° ANNO 2025	TARGET 3° ANNO 2026
Incidenza spese rigide (debito e personale) su entrate correnti				
Valutazione esistenza di deficit strutturale sulla base dei parametri individuati dal Ministero dell'Interno				
Incidenza dei procedimenti di esecuzione forzata sulle spese correnti oltre un valore soglia	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Velocità di pagamento della spesa corrente sia per la competenza sia per i				

residui				
Velocità effettiva di riscossione delle entrate correnti (competenza + residui)				
Capacità Realizzazione Residui Attivi				
Capacità Smaltimento Residui Passivi				

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Postiglione non ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile. Attraverso questa Sezione, viene assorbito il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (Pola), previsto dall'art. 14, comma 1, della L. n. 124/2015. Sebbene sia obbligatoria per tutti gli Enti, a prescindere dal numero dei dipendenti, l'Ente può omettere questa Sezione se, per motivi organizzativi, non ritenesse di prevedere il Lavoro Agile o il Lavoro da remoto come modello. In tal caso, risulterebbe, comunque, applicabile la normativa di riferimento che stabilisce, in caso di mancata adozione del Pola (ora Piao), l'applicazione del lavoro agile ad almeno il 15% per cento dei dipendenti, ove lo richiedano.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda al Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 12.01.2024.

3.4 Formazione del Personale

Premessa.

Il presente Piano costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente del Comune di Postiglione, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente. Il Piano definisce le linee formative su un orizzonte triennale tenendo conto dei nuovi scenari di sviluppo previsti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

La progettazione e programmazione di un innovativo Piano Triennale della Formazione è strategica per l'ammodernamento di un Ente e nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare un'adeguata politica delle risorse umane ed una efficace gestione del personale in chiave di sviluppo.

Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza e il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA.

Il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza italiano, approvato il 13 luglio 2021 attraverso la decisione del Consiglio Europeo, si articola in sedici Componenti, le quali sono

raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Rivoluzione verde e Transizione Ecologica, Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile, Istruzione e Ricerca, Inclusione e Coesione, Salute.

In particolare, la Missione “Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura” ha l’obiettivo di modernizzare la Pubblica Amministrazione attraverso interventi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione e di rafforzare la capacità amministrativa tramite il potenziamento delle competenze del personale. La formazione è, quindi, una leva rilevante per ripensare la P.A. e renderla il motore dello sviluppo del nostro Paese, in quanto mira a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese e garantire l’efficiente attuazione del PNRR. A tal fine, il 10 gennaio è stato presentato nella sede del Dipartimento della funzione pubblica il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della P.A. “*Ri-formare la P.A.*”. Persone qualificate per qualificare il Paese” (di seguito, Piano) che sarà finanziato con il fondo appositamente costituito con la legge di bilancio 2021.

Il Piano riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l’attuazione del PNRR, non solo giuridici ed economici, tradizionalmente oggetto di investimento, ma anche lo sviluppo di competenze manageriali e organizzative per tutte le figure professionali.

In particolare, si segnalano alcuni ambiti di intervento e di interesse:

- A)** Formazione Universitaria “P.A. 110 e lode”: grazie a un protocollo d’intesa siglato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la pubblica amministrazione ed il Ministro dell’Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI (Conferenza dei rettori delle Università italiane), i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull’offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici dagli altri atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode>.
- B)** Formazione per la transizione al digitale - “La Piattaforma Syllabus” per la formazione digitale: il percorso formativo organizzato in cinque aree e in tre livelli di padronanza individua l’insieme minimo di conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. Particolare attenzione sarà riservata alla cybersicurezza, tramite un progetto formativo, in via di definizione, con il Ministero della Difesa. Al fine di promuovere lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, le Amministrazioni, entro il 30 giugno 2024, possono aderire all’iniziativa formativa segnalando i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all’autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica accessibile al seguente link <https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende del settore tecnologico. Al termine delle attività formative, l’effettuazione di un test post formazione consente di verificare le competenze acquisite.

Ulteriori strumenti per la formazione permanente dei dipendenti pubblici sono messi a disposizione da INPS attraverso il Fondo Gestione Unitaria per le Prestazioni Creditizie e Sociali. Tra questi, il programma “Valore P.A.” seleziona corsi universitari di formazione proposti da atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici o privati su aree di interesse delle stesse amministrazioni, con il finanziamento delle quote di partecipazione dei dipendenti selezionati. Per garantire alta formazione e aggiornamento

professionale qualificato, INPS mette, inoltre, a disposizione dei dipendenti della P.A. l'accreditamento e il finanziamento di master universitari "executive" di I e II livello.

Principi e Finalità della Formazione.

In molteplici ambiti oggi si registrano segnali di cambiamento (culturale, economico, sociale, valoriale) che investono non solo il mondo del lavoro, ma appunto il significato stesso di lavoro, sicuramente diverso da quello di alcuni decenni fa.

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il Comune di Postiglione assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione ed il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del Valore Pubblico del Lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi – la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente;
- Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali;
- Pari opportunità - l'Amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- Continuità - la formazione è erogata in maniera continuativa;
- Partecipazione - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti;
- Efficacia – la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.

Articolazione programma formativo per il triennio 2024-2026.

Il programma formativo per il triennio 2024-2026 è così articolato:

1. **FORMAZIONE OBBLIGATORIA:** Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:
 - ✓ Anticorruzione e trasparenza, con particolare riferimento alle aree esposte a maggiore rischio corruttivo: Sostenere le misure previste dal P.T.P.C.T. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), oggi confluito nella Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione del P.I.A.O., mediante un

percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione. La Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione, Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO adottato dall'Ente prevede la formazione quale elemento basilare dotato di un ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, e sulla quale puntare attraverso l'incremento dei corsi in materia di anticorruzione, appalti e contabilità;

✓ Sicurezza sul lavoro: La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi. Sarà, comunque, da erogare sia una formazione generale, ex art. 37 D. Lgs. n. 81/2008 (particolarmente rilevante per i neoassunti) sia una formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro) come disciplinata dallo stesso D. Lgs. n. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.

2. **FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE.** La formazione specialistica trasversale è rivolta a tutti i dipendenti ed i percorsi formativi saranno attivati secondo le tempistiche e le modalità concordate con i Responsabili di Area.

Si prevede, altresì, di avviare un processo di formazione rivolta ai dipendenti neoassunti. La formazione rivolta al nuovo personale in entrata ha una importanza determinante, perché è in questa fase che il dipendente apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per integrarsi nell'Ente, massimizzando non solo il proprio contributo professionale, ma anche il proprio coinvolgimento al clima lavorativo ed il senso di appartenenza all'organizzazione.

La formazione specialistica trasversale potrà avere ad oggetto le seguenti aree tematiche:

- Procedimento amministrativo;
- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli EE.LL;
- Nuovo Codice degli appalti;
- PNRR;
- Approfondimenti tecnici, giuridici ed amministrativi.

3. **FORMAZIONE CONTINUA.** Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie. Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Soggetti coinvolti.

Tra i soggetti coinvolti nell'attività di formazione rilevano:

- Responsabili di Area. Si occupano dei processi di formazione a più livelli, dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, all'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, alla definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, ed alla nomina dei referenti della formazione;
- Dipendenti. In qualità di destinatari della formazione oltre che di servizio, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la definizione a monte per la definizione in dettaglio dei contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali e attraverso la compilazione del questionario di gradimento

rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e, infine, mediante la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite;

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (R.P.T.C.). Il comma 8, art. 1, della legge n. 190/2012, stabilisce che il R.P.C.T. definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione può essere 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 R.P.C.T., 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;
- Responsabile della trattazione dei dati (R.D.P. o D.P.O.). Figura chiamata ad assolvere funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali. Il coordinamento con il R.T.D. è fondamentale per lo sviluppo di sistemi informativi e servizi online conformi ai principi data protection by default e by design;
- Docenti. I corsi di formazione oggetto del presente Piano potranno essere organizzati nel seguente modo:
 - internamente: mediante l'utilizzo di professionalità interne, quali il Segretario Comunale, i Responsabili di Area/Dirigenti ed altro personale qualificato, sulla scorta dell'esperienza maturata e delle conoscenze acquisite nell'ambito della propria attività lavorativa, oltre che delle peculiarità proprie del Comune;
 - mediante utilizzo di professionalità esterne all'ente o di enti esterni. Il sopravvenire di continue modifiche e innovazioni giuridiche rende necessario un costante aggiornamento ed un continuo processo di approfondimento e riflessione per fornire agli operatori gli strumenti che consentano di inserire tali modifiche in un ampio contesto di innovazione della Pubblica Amministrazione. Pertanto, per l'approfondimento di alcune materie specifiche di settore si rende necessario il ricorso a professionalità esterne all'Ente. Nell'ambito delle proposte di corsi organizzati mediante il ricorso alle predette professionalità esterne, verrà di volta in volta valutata la partecipazione a corsi e seminari di formazione specifici in base alle novità normative di settore. Il ricorso a seminari organizzati da soggetti esterni specializzati consente un'ampia chiave di lettura nell'interpretazione delle norme in forma coordinata, che può essere fornita solo da esperti o da coloro che direttamente hanno partecipato alla stesura del progetto di legge. Inoltre, detti corsi costituiscono utili e proficui momenti di confronto tra le diverse problematiche e le soluzioni ipotizzate in ciascuna realtà amministrativa/organizzativa.

Modalità e regole di erogazione della formazione.

È necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione, fino a poco tempo fa, privilegiate hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento.

L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza. Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di

formazione.

Le attività formative, pertanto, potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming.

Resta, infine, favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.

Risorse finanziarie.

Dal 2020, non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione, di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010 convertito dalla legge n. 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del D.L. n. 124/2019 ha, infatti, abrogato l'art.6, comma 13, del D.L. n. 78/2010, che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera ed affidata alle valutazioni dell'Amministrazione, circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

Nel bilancio di previsione finanziario 2024-2026, sono attualmente assegnati, per l'ANNO 2024, € 1000.

IL MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alla sottosezione "Performance";
- secondo le modalità definite dall'A.N.A.C., relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (O.I.V.) di cui all'art. 14, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, del D. Lgs. n. 267/2000 - T.U.E.L., relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.