



COMUNE DI CARMIANO
Provincia di Lecce

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

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

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- 1) Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività -amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.
- 2) Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *Mission* 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.

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti". Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai diversi piani previsti dalla vigente normativa.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Come stabilito da ANAC nel Paragrafo 3 del PNA 2022/2024, il PIAO va tempestivamente:

- pubblicato nel sito web del Comune, nella Sezione Amministrazione trasparente>Disposizioni Generali>Atti generali con link di rimando su Altri contenuti>Prevenzione della corruzione;

-pubblicato nel Portale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al link <https://piao.dfp.gov.it> secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Riferimenti normativi

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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 successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022. Ai sensi dell'art.8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/06/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Il suddetto Decreto inoltre stabilisce che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale.

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.

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 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'art. 7 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 prevede 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 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”.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

L'Art. 8 del medesimo decreto, al comma 2 prevede che: “2. 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.”

Con comunicato del 10/01/2024, inoltre, il Presidente ANAC ha specificato “per i soli enti locali, il termine ultimo per l’adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell’interno del 22 dicembre 2023”.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell’Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n 43 del 18/12/2013 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 47 del 09/12/2023 .

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

Comune di Carmiano (provincia di Lecce)

Indirizzo: Piazza Assunta 1

Codice fiscale/Partita IVA: 80010510750

Sindaco:Giovanni ERROI

Numero dipendenti al 31dicembre 2023 : 34

Popolazione residente al 31.12.2023 n. 11718

di cui maschi n. 5.767; femmine n. 5951

Nuclei familiari n. 4.896

Convivenze n.21

Telefono:0832/600100

Sito internet:www.comune.carmiano.le.it

E-mail: segreteria@comune.carmiano.le.it

PEC:protocollo.comunecarminao@pec.rupar.puglia.it

Il comune è inserito in un avvallamento del territorio denominato *Valle della Cupa*, posto in piena pianura salentina, a ovest del capoluogo salentino da cui dista circa 11 km. La parte nord del comune, sulla via per Novoli è detta delli *Sali*, ed è caratterizzata da terreni argillosi che in seguito ad abbondanti precipitazioni si impaludano, anche per via dello straripamento dei canali presenti che non riescono più a essere contenuti nella voragine carsica, altra peculiarità del territorio. È distante 15 km dalla costa ionica (Porto Cesareo) e 20 km dalla costa adriatica (San Cataldo). L'agro comunale, che si estende per 23,66 km², confina a nord con il comune di Novoli, a est con il comune di Arnesano, a sud con i comuni di Leverano e Copertino e a ovest con il comune di Veglie. Il terreno su cui si sviluppa è prevalentemente pianeggiante ed è coltivato ad oliveti e vitigni vari da cui si producono rinomati olii e vini.

Le origini di Carmiano sono incerte. Secondo alcuni il suo nome deriverebbe dal colore rosso carminio del territorio. Secondo altri storici, tra cui il De Giorgi, il Marciano, l'Arditi, il Coco e il Galateo, sarebbe tutto da far risalire al centurione romano Carminius, al quale il Senato romano donò 100 iugeri di terreno nell'allora *Calabria* (l'attuale Salento), e dopo la morte del centurione le sue terre, abitate dai suoi successori e da un numeroso gruppo di fedeli, presero il nome di *Presidium Carmianensis* o *Carminianum* e con la volgarizzazione successiva quindi Carmiano. È incerta la collocazione in questo territorio della Diocesi di Carmeiano, citata in alcuni documenti tra il V e il VI secolo d.C., anche se appare più probabile l'ubicazione nel nord della Puglia. Nel periodo di dominazione normanna (X-XI secolo) Carmiano fu dotata anche di uno stemma, che lo rappresenta tuttora. Dopo la caduta dell'Impero romano, Carmiano conobbe un periodo di grave crisi che terminò nel 1055, quando venne inclusa nella contea di Lecce, che a sua volta faceva parte del principato di Taranto. Nel 1445 quando Maria d'Enghien, contessa di Lecce, stilò il documento *Statuta et capitula*

florentissimae civitatis Lirii, Carmiano vi era inclusa come casale, che da circa sessant'anni era retto da un barone. Nel 1448, il paese fu acquistato dai padri celestini, che governarono il paese con grande laboriosità, ancora oggi si può osservare nel cinquecentesco Palazzo dei Celestini. Dopo quasi quattro secoli, in cui Carmiano conobbe il Regno di Napoli e il Regno delle due Sicilie, fino ad arrivare ad essere, nel 1861, comune del Regno d'Italia.

Il 3 settembre 1943 aerei alleati sganciarono su Carmiano diverse bombe, che esplosero tutte poco fuori dal paese. Il popolo carmianese attribuì alla Madonna Immacolata il merito di averle deviate. L'8 settembre la notizia dell'Armistizio fu colta, dagli abitanti della frazione di Magliano, come una grazia ricevuta dalla Madonna. Infatti l'8 settembre i maglianesi celebravano una fiaccolata notturna dal paese alla cappella di campagna in devozione della natività della Vergine. *Notevole la presenza delle Chiese storiche e monumentali tra cui La chiesa madre dedicata a Maria SS. Assunta ; Chiesa dell'Immacolata ; Chiesa antica di San Giovanni Battista; Chiesa Madonna del Carmine .*

Nel novero delle Architetture civili si ricordano:

Palazzo dei Celestini – I Celestini acquistarono il feudo di Carmiano nel **1448**, dai baroni che avevano governato per circa sessant'anni. In questi anni loro avevano costruito un palazzo, in cui risiedevano. Quando i celestini s'insediarono a Carmiano, scelsero come dimora l'allora Palazzo Baronale, che con le dovute modifiche divenne un convento. Il palazzo fu realizzato in varie epoche e il nucleo più antico risale alla prima metà del **XIV secolo**. Articolato in piano terra e primo piano, presenta un maestoso prospetto movimentato da porte e finestre e da un ampio portale affiancato da due nicchie con statue di santi e sormontato dallo stemma dell'ordine dei Celestini. La cappella al suo interno, dedicata a San Donato, è affrescata con pregevoli dipinti. Il **chiostro** è dominato da un pozzo decorato con grande fastosità barocca. Il primo piano ospita le stanze in cui vivevano i monaci.

Fontana monumentale -Edificata nel 1922, in occasione del completamento dell'**Acquedotto Pugliese** in città, aveva originariamente una forma piramidale ed un bassorilievo bronzeo, raffigurante una donna (l'**Italia**) con un **fascio littorio**. Dopo la caduta del **fascismo** la fontana venne radicalmente cambiata, in quanto assunse una forma a gradoni, vi fu posta in cima una statua raffigurante l'**Immacolata Concezione**, su una vasca marmorea. A tutt'oggi la fontana, alta circa 5 m, conserva tale aspetto. Sul lato della fontana si trova l'epigrafe: "L'ACQUA SGORGHÌ COPIOSA SV QVESTA TERRA FECONDA E MADRE DI EROI

Carmiano è un centro economico pulsante, in quanto punto di riferimento commerciale anche per alcuni paesi limitrofi. Sono, infatti, presenti sul territorio numerosi negozi, attività di piccola e media impresa: oleifici, cantine vitivinicole, scatolifici, mobilifici. Il vino prodotto nell'area del comune ha il marchio DOC (Denominazione e Origine Controllata), facendo riferimento al DOC di Leverano, Copertino e Salice Salentino. "(Fonte Wikipedia). Le caratteristiche di fertilità del territorio hanno spinto a continuare il lavoro dei campi, che producono cereali (in particolare frumento), uve da vino e da tavola, ortaggi, olive (da cui si ricava l'olio, che costituisce uno dei prodotti più rappresentativi della gastronomia pugliese e fra i più importanti dell'economia regionale) e frutta (in particolare agrumi); molto sviluppato è il secondario, con aziende operanti nei comparti tessile, edile, metallurgico, alimentare, dell'abbigliamento, cui si affiancano imprese impegnate nella produzione di energia elettrica, di gioielli e altri articoli in oro, di mobili, di calzature, per la lavorazione del vetro e per la realizzazione di macchine per l'agricoltura e la silvicoltura. Fra le attività del terziario sono la consulenza informatica e il servizio bancario. Alla diffusione della cultura e dell'informazione provvedono le emittenti radiotelevisive del posto. Le strutture sociali offrono il servizio di asilo nido e quelle scolastiche consentono la frequenza delle classi degli istituti di ogni ordine e grado; la presenza della biblioteca, poi, contribuisce a conservare il patrimonio culturale del luogo. La ricettività è sufficiente a garantire la sola ristorazione, mentre le strutture sanitarie offrono l'assistenza di base. Vi si organizzano manifestazioni, in occasione delle quali viene favorita l'aggregazione e si promuovono le tradizioni e la cultura del luogo: la fiera di S. Vito (quarta domenica di ottobre) e la festa di Sant'Antonio Abate (in occasione della quale ai fuochi di artificio si accompagna il tradizionale falò)

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziata con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1 VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE

Questo ente non è tenuto alla adozione della sottosezione valore pubblico tuttavia Le linee strategiche per la creazione di valore pubblico per il triennio 2024- 2026 possono essere rinvenute nel Documento Unico di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 18/12/2023. Il DUP 2024-2026 è liberamente consultabile al seguente link

https://www.comune.carmiano.le.it/documenti/trasparenza/Relazione_DUP_2024definitiva.pdf

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica, rispetto ad un livello di partenza. L'Amministrazione di Carmiano ha espresso i suoi principali obiettivi di Valore pubblico attraverso le Linee programmatiche di Mandato 2021-2026 approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 19/03/2022 .

L'Amministrazione, dunque, ha dato avvio alla propria azione amministrativa secondo la visione articolata in tale documento programmatico ed ove sono contenuti i principali valori cui si ispira l'azione amministrativa nel periodo di mandato e da cui derivano gli obiettivi di valore pubblico, tesi ad incrementare il benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale dell'intera comunità di Carmiano, che vengono annualmente declinati nei documenti di programmazione (DUP, con particolare riferimento alla SeS, bilancio di previsione e Piano obiettivi e Performance, oggi Sezione Performance del PIAO):

TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

L'Amministrazione è sempre orientata alla ricerca di sempre nuove e ulteriori forme di confronto dialettico con l'intera cittadinanza e di diffusione dell'attività amministrativa.

Nell'ottemperare alla normativa sulla Trasparenza l'Amministrazione è impegnata nel potenziamento del sito Web istituzionale e renderlo completamente conforme agli obblighi normativi.

Anche nel prossimo triennio si continueranno ad utilizzare le risorse straordinarie messe a disposizione dallo stato in materia di "Digitalizzazione della P.A" e a valere sulle misure PNRR per consentire all'Ente un salto di qualità in tale importante Settore.

In particolare, l'Ente ha partecipato a diversi Avvisi pubblici per il reperimento di risorse a valere sulle seguenti misure PNRR:

- Misura 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI (APRILE 2022)
- Misura 1.4.3 PagoPA
- Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni (Aprile 2022)"
- Misura 1.4.3 APP IO
- Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)
- MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI COMUNI"
- "Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati - COMUNI (OTTOBRE 2022)"

Attraverso questi finanziamenti, il Comune di Carmiano ha già avviato e conseguito importanti obiettivi avanzati di semplificazione e digitalizzazione diverse procedure quali : nelle seguenti procedure:

La Migrazione verso piattaforme Cloud qualificate di servizi comunali.

Attivazione di servizi di incasso dell'ente sulla Piattaforma pagoPA.

Adesione alla piattaforma di identità digitale CIE

Attivazione di servizi digitali dell'ente sull'APP Io.

Nel corso dell'anno sarà completato il processo di implementazione del sito comunale per renderlo conforme ai criteri di conformità secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023.

Saranno poi attivati e resi disponibili online i seguenti 4 servizi digitali:

- richiedere permesso di occupazione suolo pubblico
- richiedere iscrizione al trasporto scolastico
- richiedere iscrizione alla mensa scolastica
- ed integrato con PND (Piattaforma notifiche Digitali) le comunicazioni di due tipologie di atti amministrativi comunali; nello specifico:
 - Notifiche violazioni al codice della strada
 - Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento)
 - Si provvederà alla Pubblicazione sul Catalogo API di PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati) di n. 1 API da parte del Comune. Per API si intende "un insieme di procedure, funzionalità e/o operazioni disponibili al programmatore, di solito raggruppate a formare un insieme di strumenti specifici per l'espletamento di un determinato compito".

=====

2.2 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE E PERFORMANCE

Si premette che il piano esecutivo di gestione (PEG) 2024 -2026 è stato approvato con delib. di G.C. n 01 del 12/01/2024 .

Il predetto documento di programmazione a seguito dei recenti interventi normativi sopra richiamati , è stato separato dal Piano della Performance che costituisce, per gli enti tenuti ad inserirlo nel Piano, una sezione autonoma del PIAO.

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024 -2026

1.PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il decreto legislativo n°150 del 27 ottobre 2009 ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, indirizzate a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, passando dalla programmazione operativa, che comprende la definizione degli obiettivi e degli indicatori, fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- a) il piano delle performance
- b) il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa
- c) il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale
- d) la relazione della performance.

In particolare, l'art.10 del citato D.Lgs n°150/2009 definisce il piano della performance come un documento programmatico triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori".

Sia il ciclo della performance che il piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione già in uso presso gli enti locali:

- le linee programmatiche di governo che indicano le priorità strategiche dell'amministrazione comunale
- la relazione previsionale e programmatica, che traduce le linee programmatiche di governo in azioni su un arco temporale triennale
- il piano esecutivo di gestione, che assegna le risorse ai responsabili dei servizi e individua gli obiettivi operativi su base annua
- il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, che fornisce gli indicatori e le modalità di misurazione delle prestazioni e il raggiungimento degli obiettivi dei dipendenti e dei responsabili.

Con l'art. 6, commi da 1 a 4 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, 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, ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, 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.

Con D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, è stata disposta all'art. 1, c. 4 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*", decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Con il Piano della Performance si intende dunque valorizzare i metodi e gli strumenti operativi adottati, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica, traduzione operativa e gestione per obiettivi, concio proponendosi di allineare le regole e le metodologie in uso e di sperimentare uno schema funzionale specifico in relazione alle esigenze e alle peculiarità organizzative del Comune.

Il Comune di Carmiano si è dotato di un Sistema di Valutazione della performance organizzativa ed individuale e per il controllo di gestione, in aderenza ai documenti predisposti ed approvati dall'Union 3 cui è stata trasferita la competenza in merito agli Organi Indipendenti di Valutazione (OIV). Nel sistema adottato sono previsti i criteri applicati dall'OIV per la valutazione.

2.IDENTITA' - Chi siamo

Il Comune di Carmiano è un ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito delle leggi, dello statuto e dei regolamenti.

Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferite da leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà. Il Comune svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalle autonome iniziative dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Tutte le informazioni aggiornate sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale www.comune.carmiano.le.it

2.1 Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità. Gli uffici comunali operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità. L'azione del Comune ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che

rappresenta puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. I principi e i valori che la ispirano sono:

- integrità morale
- trasparenza e partecipazione
- orientamento all'utenza
- valorizzazione delle risorse interne
- orientamento ai risultati
- innovazione
- ottimizzazione delle risorse.

3.ILCONTESTO

Nelle pagine che seguono vengono esposti i dati più significativi che rappresentano l'Ente dal punto di vista territoriale, demografico e dei servizi, e che incidono sulle scelte e sugli obiettivi dell'Amministrazione.

3.1 Il Comune in cifre - La popolazione residente al 31.12.2022

Abitanti 11.748

maschi 5.748

femmine 5.981

nuclei familiari 4.729 e convivenze n. 21

3.1.2 Il territorio

Superficie totale 24,24kmq

Strade Statali /

Provinciali 13,50 km

Comunali 63,00 km

Vicinali 59,00 km

3.1.3 Strutture e infrastrutture di servizio

TIPOLOGIA

Scuole Statali SI

Scuole private SI

3.1.4 Altre strutture aventi specifica destinazione d'uso

Campo Sportivo "G. Gloria" - libero

Campi da tennis/parcheggi - affidato a A.S.D. "Grande Slam-Circolo tennistico" corrente in Carmiano

Galleria "G. Rodari" - libero

Ex Mattatoio Comunale - parzialmente affidato a Soggetto Gestore del servizio di raccolta rifiuti

Ex Mercato Coperto Magliano - libero

Ex Mercato Coperto Carmiano - affidato a Soc. Coop. Soc. "Rinascita" corrente in Copertino alla via IV Novembre, 104 Cineteatro "F.lli Lumière" - libero

Centro Polivalente Magliano parzialmente affidato a : Anziani Magliano/ Centro Disabili art.60" Il Quadrifoglio"/LILT

Centro Polivalente per i Giovani "Oltre il Giardino" affidato a seguito di Procedura aperta ai sensi art. 60 D.lgs. 50/16 per individuazione Soggetto Gestore Centro Aperto Polivalente per Giovani denominato "Oltre il Giardino" sito in Magliano presso il Parco "Città Insieme" col criterio OEPV di cui all'art. 95 co. 2-3 D.lgs. n. 50/16. Contratto Rep. 877/2019 (6 anni) - Soggetto: Ce.F.A.S.

Centro Sociale zona PIP - affidato in parte ad Associazione Anziani "Gli Anni Verdi", in parte assegnato all'ASL/LE quale Centro Vaccinazioni

Palazzetto dello Sport "K. Woytjla" - A disposizione del pubblico e delle associazioni sportive

Abitazione di via A. Miglietta - libero

4.GLI OBIETTIVI

Definizione degli obiettivi

Con il termine obiettivo si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

Con il termine obiettivo gestionale si intende un insieme di azioni legate all'attività ordinaria, che portano a risultati misurabili di carattere permanente, espressione di variabili influenzabili dal Responsabile.

Con il termine obiettivo gestionale strategico si intende un insieme di azioni direttamente derivate dagli indirizzi di governo dell'ente.

Gli obiettivi assegnati e programmati su base triennale ma di durata annuale sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, 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;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- 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.

La Performance organizzativa dell'ente, nel generale contesto economico-finanziario dell'ente, rileva lo stato di salute della struttura organizzativa e degli strumenti di programmazione e controllo.

Infatti la misurazione della performance organizzativa sarà effettuata, (in conformità al sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale adottato dall'Unione dei Comuni sui seguenti elementi :

- a) lo stato di salute complessivo dell'ente, dal punto di vista delle risorse impiegabili ed di cui dispone l'amministrazione (umane, economico-finanziarie e strumentali, con particolare riferimento a dotazioni e programmi informatici e alla legittimità dell'agire;
- b) l'attuazione di piani e programmi;
- c) il miglioramento qualitativo dell'organizzazione
- d) l'efficienza raggiunta nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento dei costi
- e) il raggiungimento di obiettivi di pari opportunità;
- f) l'attuazione delle norme anticorruzione
- g) il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore
- h) il grado di soddisfazione degli utenti

Per performance organizzativa di struttura si intendono i risultati degli obiettivi operativi di DUP, quelli gestionali assegnati alla struttura, oltre all'attività ordinaria.

Per Performance individuale si intende in genere gli obiettivi contenuti nel piano della performance e l'insieme dei risultati raggiunti dal singolo collaboratore dell'ente, rispetto agli obiettivi prefissi, oltre ai comportamenti e alle competenze espresse.

Gli obiettivi individuali assegnati ai responsabili di settore devono essere strettamente collegati agli obiettivi specifici dell'ente.

Ogni obiettivo deve essere fissato dall'amministrazione, con l'indicazione del risultato atteso, o in caso di mancata adozione del Piano della Performance non potrà essere effettuata la valutazione e di conseguenza, non potranno essere erogate né l'indennità di risultato ai titolari di posizione organizzativa né l'indennità di produttività al personale

Gli obiettivi specifici dell'ente costituiscono nel loro insieme la performance organizzativa da realizzare nell'anno, essi sono strettamente legati :

- al programma dell'amministrazione,
- alla realizzazione di progetti/programmi per nuove esigenze, tali da soddisfare bisogni della collettività
- al miglioramento del funzionamento organizzativo dell'ente, relativamente ai processi amministrativi e gestionali seguiti, alle competenze del personale,
- all'arricchimento delle relazioni con i cittadini e con le associazioni.

OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Come specificato nella Sezione Valore Pubblico il Comune di Carmiano è da tempo impegnato, grazie al reperimento di risorse a valere sul PNRR, a semplificare e digitalizzare numerosi procedimenti

amministrativi. L'obiettivo è raggiungere un livello di piena digitalizzazione e semplificazione delle procedure nel triennio di riferimento.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE FINALIZZATI ALLA PIENA ACCESSIBILITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

Il sito web istituzionale del Comune di Carmiano è raggiungibile all'indirizzo www.comune.carmiano.le.it ed è realizzato secondo le Linee Guida Agid.

Il sito è stato istituito nell'anno 2001 con lo scopo di favorire la reale applicazione delle normative sulla trasparenza e l'accesso alle informazioni da parte degli utenti dei servizi pubblici.

Nel marzo 2020 è stato completamente rifatto secondo le linee guida di design per i siti della PA di Agid, un sistema condiviso di riferimenti progettuali e visivi relativi al design dei siti e dei servizi dalla Pubblica amministrazione.

Nell'anno 2023, nell'ambito della Misura PNRR 1.4.1, si è provveduto ad affidare l'intervento progettuale volto all'evoluzione del sito istituzionale e all'attivazione di nuovi servizi digitali, nel rispetto delle Linee Guida e specifiche tecniche Agid, con l'obiettivo di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'eGovernment benchmark Method Paper 2020-2023.

OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ PER L'ANNO 2024

| Obiettivo di accessibilità | Obiettivo operativo | Tempi di adeguamento |
|--|---|----------------------|
| Sito web istituzionale Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA" | Completamento della migrazione ad una versione del sito web istituzionale conforme alle "ultime linee guida" AGID secondo Design Italia per i servizi web della PA, rivolte all'adozione, a livello nazionale, di un unico linguaggio per il web, condiviso e adottato per favorire l'informazione, la comunicazione e il dialogo, in modalità online, tra Pubblica Amministrazione e cittadino | Entro il 31/12/2024 |
| Sito web istituzionale Aggiornamento e adeguamento dei documenti | Publicare documenti usabili e accessibili in tutti i casi in cui è possibile e in tutte le sezioni, con particolare riferimento a quella dedicata alla pubblicità legale Formazione – Aspetti normativi e tecnici | Entro il 31/12/2024 |
| Formazione aspetti tecnici | Attività di formazione in ambito informatico su argomenti quali accessibilità ed utilizzo degli strumenti di comunicazione con particolare riferimento a quella dedicata alla pubblicità legale | Entro il 31/12/2024 |

| | | |
|--|---|--|
| Postazioni di lavoro - Telelavoro - Strumentazioni Verifica delle dotazioni informatiche del personale | Allo stato attuale non sono richiesti ausili hardware e/o software per l'accessibilità delle postazioni da parte di dipendenti con disabilità | In presenza di eventuali richieste, nell'ambito della disponibilità di bilanci |
|--|---|--|

OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

Tempi di attuazione: Le azioni previste nel presente PIAO per saranno realizzate nel triennio 2024 - 2026.

Risorse dedicate. Per dare corso a quanto programmato, il Comune potrà mettere a disposizione eventuali risorse, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio e inoltre si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

| | Oggetto | Obiettivo strategico | Obiettivi operativi |
|------------|--|--|--|
| OB. 1 | <i>AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA</i> | Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e qualificazione professionale | Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: non privilegiare nelle procedure di reclutamento il genere e in caso di parità di requisiti tra: un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata; nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, stabilire requisiti di accesso ai concorsi/ selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere; nell'organizzazione dei corsi formativi, devono essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro in modo che siano accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro a part-time. |
| OBIE TT. 2 | <i>AZIONI PER IL BENESSERE ORGANIZZATIVO</i> | Mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari e favorire l'adozione | Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: -mantenere la flessibilità dell'orario di lavoro. Gli orari lavorativi, salvo casi di impossibilità organizzativa, consentono la flessibilità in entrata e in uscita. - implementare strumenti conciliativi innovativi, anche attraverso l'attuazione di progettualità. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto, oltre che della legge, di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti; |

| | | | |
|------------|---|--|---|
| | | di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari | |
| OBIE TT. 3 | PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA NON VIOLENZA | Attività culturali dirette a favorire la promozione della cultura della nonviolenza ed in particolare di prevenzione e contrasto ai fenomeni di violenza e di abuso nei confronti delle donne e dei loro figli minori. | Sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a: - svolgere iniziative volte a favorire la cultura della non violenza, in particolare per il contrasto delle violenze, individuando la popolazione giovanile come destinatario privilegiato e demandando ai Servizi Socio-Scolastici l'organizzazione e la promozione delle stesse, con la Collaborazione dei rappresentanti della Amministrazione comunale all'uopo designati. |

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI

.Al 31/12/2024 ognuno dei Responsabili per i debiti commerciali di competenza del proprio Settore deve contribuire al conseguimento del seguente risultato :

- 1) sulla base della Piattaforma per i crediti commerciali (PCC/Area RGS), la media ponderata dei tempi di pagamento dell'ente nei confronti degli operatori economici deve essere pari o inferiore a 30 giorni.
- 2) sulla base della Piattaforma per i crediti commerciali (PCC/Area RGS), la media ponderata dei tempi di ritardo dei pagamenti agli operatori economici non deve superare 0 giorni.

L'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento

L'art. 4-bis del D.L. 13/2023 (convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41) al comma 2 ha previsto *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonche' ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”*

Gli obiettivi strategici trasversali che si intende quindi assegnare a tutti i Settori Comunali, sono strettamente legati alla realizzazione dell'obiettivo di Valore Pubblico della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, così come enucleato anche nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO, nonché al rispetto dei target previsti dalla legge in materia di tempestività dei pagamenti

Gli obiettivi strategici e gli operativi settoriali, sono assegnati ai Responsabili dei Settori comunali e ai dipendenti loro assegnati strutturati come obiettivi di efficienza, in relazione al rispetto dell'indicatore temporale collegato, nonché come obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi comunali e costituiscono declinazione degli strumenti di programmazione e degli obiettivi generali di Valore Pubblico indicati nella Sotto Sezione 2.1 – Valore Pubblico.

OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI PER SETTORE

PER L'ANNO 2024

SETTORE I AFFARI GENERALI

Responsabile Dott. Fabio Maffeo

Affari Generali/Informatizzazione e innovazione tecnologica/Programmazione e verifica servizio nettezza urbana e servizi complementari/Tassa sui rifiuti (TARI)/ Servizi Cimiteriali/Servizio demografico/stato civile/ statistica/elettorale -

Obiettivi Strategici (Performance organizzativa dell'Ente)

Attivazione delle richieste di informativa antimafia per tutti gli operatori economici che hanno rapporti con l'Ente

Corretto adempimento e monitoraggio degli obblighi in materia di contrasto alla corruzione ex L. n. 190/2012 e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013

Corretto adempimento degli obblighi contenuti nel Codice di Comportamento

Obiettivi Operativi Performance organizzativa di struttura

ELABORAZIONE DEL PIANO ECONOMICO FINANZIARIO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI E DEL PIANO TARIFFARIO TARI anno 2024 –

- Raccolta ed elaborazione dati (dati quantitativi delle diverse tipologie di rifiuto, degli importi tariffari di conferimento, delle somme da rendicontare rispetto agli anni precedenti, dei contenziosi in essere, articolazione delle modalità di svolgimento del servizio) per la predisposizione del piano finanziario relativo all'anno 2024 da trasmettere ad AGER PUGLIA per la validazione.
- Predisposizione e gestione del Piano tariffario TARI (elaborazione dei macrodati utili all'elaborazione della tariffa per le diverse tipologie di utenze domestiche e non domestiche, approvazione della lista carico dei soggetti passivi) relativo all'anno 2024 per la copertura dei costi del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani
Tempistica : 31/08/2024 - PESO 20

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI – COMUNI

- Completamento, previo collaudo, asseverazione e richiesta di liquidazione, del progetto finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale con decreto di finanziamento n. 85 - 3 / 2022 – PNRR per la migrazione in Cloud dei servizi demografici e statistica, e per l'asseveramento dei servizi già migrati dopo il 01/02/2020 con risorse proprie.
Tempistica : 31/12/2024 – PESO 10

PIANO INVESTIMENTO MISURA 1.4.1 “ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI” FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA – NEXTGENERATIONEU

Completamento, previo collaudo, asseverazione e richiesta di liquidazione, del progetto Finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la trasformazione digitale con decreto di finanziamento n. 135-1/2022 - PNRR per la realizzazione del nuovo sito istituzionale del Comune di Carmiano e di nuovi servizi digitali.

Tempistica : 31/12/2024 - PESO 15

UFFICIO TAR - LOTTA ALL'EVASIONE TRIBUTARIA

Verifica e bonifica della banca dati TARI anche tramite incroci con altre banche dati a disposizione dell'ufficio Tari ai fini dell'assistenza per verifiche situazioni debitorie ai fini del ravvedimento operoso ed: emissione avvisi accertamento omesso/parziale versamento TARI 2019 - emissione avvisi accertamento omessa/infedele denuncia TARI 2019 - emissione solleciti di pagamento TARI 2020/2021 - emissione ruolo TARI per gli accertamenti notificati entro il 31/12/2021

Tempistica : 31/12/2024 - PESO 20

UFFICIO SPORT: Avviso pubblico per la concessione di buoni sport . Tempistica 31/12/2024 - PESO 5

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO in attuazione art. 4-bis comma 2 del D.L. 13/2023 (conv. con mod.. dalla L. 21/04/2023 n. 41 – Liquidazione fatture entro 20 gg dalla ricezione – PESO 30

SETTORE II-“Organizzazione Amministrativa”

Responsabile dr.ssa Zanelia Landolfo – Segretario Generale

Obiettivi Strategici (Performance organizzativa dell'Ente)

- Coordinamento dei Responsabili di Settore ai fini del perseguimento degli obiettivi dell'amministrazione declinati nei documenti di programmazione 2024
- Collaborazione e assistenza agli uffici ai fini della corretta gestione e della predisposizione degli atti di competenza
- Collaborazione con ufficio servizi sociali ai fini della verifica dei requisiti degli aventi diritto alle misure di sostegno introdotte dalle autorità governative e regionali ;
- Predisposizione PIAO 2024/2026
- Contratto integrativo decentrato Presidenza Delegazione trattante
- Controllo adempimenti e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO
- Coordinamento ufficio controlli sull'attuazione delle misure previste dal piano e ufficio controlli amministrativi
- Presidenza ufficio procedimenti disciplinari
- Direttive in merito agli adempimenti del codice di comportamento e agli obblighi di trasparenza
- Recupero crediti connessi con il servizio contenzioso

- OBIETTIVI operativi derivanti da esigenze amministrative ed organizzative
- Sostituzione Responsabili di Settore in ogni caso di impedimento, assenza o conflitto di interesse nei limiti delle competenze tecniche – entro il 31/12/2024 - peso 20
- Attività di supporto al Responsabile per le politiche sociali, per il controllo ai fini del recupero di eventuali parti delle rette per il ricovero in strutture – peso 10

Obiettivi Operativi Performance organizzativa di struttura

- Predisposizione regolamento per il patrocinio ed il rimborso di spese legali nei confronti di dipendenti ed amministratori – Approvazione da parte dell'organo competente entro il 31/12/2024 - peso 10
- Predisposizione regolamento per affidamento incarichi di patrocinio legale e di assistenza peritale - Approvazione da parte dell'organo competente entro il 31/12/2024 - peso 10
- Gestione ed organizzazione della stagione di spettacoli ed intrattenimento per la stagione estiva 2024, per la stagione culturale invernale 2024 con gestione ed organizzazione di eventi teatrali, musicali e danza .- tempi di realizzazione previsti nell'anno in corso – 31/12/2024 – peso 20
- RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO in attuazione art. 4-bis comma 2 del D.L. 13/2023 (conv. con mod.. dalla L. 21/04/2023 n. 41 – Liquidazione fatture entro 20 gg dalla ricezione – peso 30

SETTORE III “SERVIZI ALLA PERSONA”

Responsabile Dott.ssa Stefania Spagnolo

Obiettivi Strategici (Performance organizzativa dell’Ente)

Attivazione delle richieste di informativa antimafia per tutti gli operatori economici che hanno rapporti con l’Ente

Corretto adempimento e monitoraggio degli obblighi in materia di contrasto alla corruzione ex L. n. 190/2012 e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO

Inserimento tempestivo di dati di competenza dell’Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013

Corretto adempimento degli obblighi contenuti nel Codice di Comportamento

•

Obiettivi Operativi Performance organizzativa di struttura

- Attivazione e Gestione Progetto di Servizio Civile Nazionale (31 dicembre 2024 peso 20)
- Attivazione Centri Estivi 2024 - Predisposizione ed attivazione di un progetto di Attività ludiche educative e ricreative volte al benessere dei minori durante la stagione estiva (entro 15 settembre 2024 - peso 10)
- Attivazione progetto didattico-educativo “Tutta un’altra scuola” Scopriamo, impariamo, sperimentiamo.(31 dicembre 2024 - peso 10)
- Fondo regionale per il Sistema Integrato di educazione e di Istruzione da 0 a 6 anni – Acquisto forniture per la riqualificazione delle aree servizi educativi – Predisposizione atti di gara finalizzati all’acquisto delle strutture necessarie - Affidamenti. (30 dicembre 2024 - peso 10);
- Indizione di una procedura di gara per l’affidamento della gestione delle attività relative al Progetto SAI –“ Categoria Ordinari” in scadenza al 31/12/2024 o, in alternativa, adozione degli atti inerenti la prosecuzione del servizio in essere, nel rispetto delle direttive Ministeriali (31 dicembre 2024 - peso 20)
- RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO in attuazione art. 4-bis comma 2 del D.L. 13/2023 (conv. con mod.. dalla L. 21/04/2023 n. 41 – Liquidazione fatture entro 20 gg dalla ricezione – peso 30

SETTORE IV - SERVIZI FINANZIARI

Responsabile dott.ssa Valentina Cosma

Obiettivi Strategici (Performance organizzativa dell’Ente)

- Attivazione delle richieste di informativa antimafia per tutti gli operatori economici che hanno rapporti con l’Ente
- Corretto adempimento e monitoraggio degli obblighi in materia di contrasto alla corruzione ex L. n. 190/2012 e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO
- Inserimento tempestivo di dati di competenza dell’Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013
- Corretto adempimento degli obblighi contenuti nel Codice di Comportamento

Obiettivi Operativi Performance organizzativa di struttura

- RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO in attuazione art. 4-bis comma 2 del D.L. 13/2023 (conv. con mod.. dalla L. 21/04/2023 n. 41 – Pagamento fatture liquidate dai settori entro 10 giorni dal ricevimento – Entro 31/12 - peso 30.

- **BILANCIO E CONTABILITA, PROGRAMMAZIONE** Studio ed applicazione normativa di settore derivante dalla Legge di Bilancio 2024, con particolare attenzione alla gestione del bilancio per il raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica. Gestione delle procedure contabili secondo normativa volte a garantire anche un monitoraggio degli aspetti critici che hanno ricadute sul bilancio dell'Ente e sulla gestione economico finanziaria. Formulazione e predisposizione del Bilancio 2024/2026 e di tutti gli allegati obbligatori ai sensi del T.U.E.L nell'ottica dello stato di attuazione dei programmi dal punto di vista contabile e la salvaguardia degli equilibri di Bilancio, nella predisposizione e pubblicazione di estratti e sunti del Bilancio secondo le richieste e l'attuale normativa Tempistica : entro il 31/12/2024 - peso 20
- **RENDICONTO DI GESTIONE** Predisposizione degli elaborati necessari ad operare il riaccertamento dei residui attivi e passivi nonché l'analisi dell'attività di revisione per la predisposizione del Rendiconto della Gestione, il supporto a tutti i servizi per la redazione del conto del bilancio, del conto economico e del conto del patrimonio; elaborazione degli allegati, analisi ed elaborazione dei dati gestionali necessari alla determinazione dell'avanzamento di gestione e di amministrazione, della sua composizione contabile e per fonti di finanziamento, dei vincoli allo stesso nonché della successiva applicazione, ausilio alla predisposizione della Relazione della Giunta quale allegato obbligatorio al Rendiconto, esame delle attestazioni di debiti fuori bilancio e partite pregresse. predisposizione e trasmissione del Certificato al Conto Consuntivo; rapporti con al Tesoreria Comunale per le competenze in materia di dati consuntivi; redazione e trasmissione dei rendiconti dei contributi straordinari assegnati da amministrazioni pubbliche – Entro il 30/04/2024 – peso 20
- **TRIBUTI** :Attività di lotta all'evasione tributaria attraverso la verifica e bonifica delle banche dati IMU e TASI anche tramite incroci con altre banche dati a disposizione dell'ufficio tributi ai fini dell'assistenza per verifiche situazioni debitorie ai fini del ravvedimento operoso ed emissione avvisi accertamento IMU e TASI 2019 ed emissione ruolo IMU per accertamenti notificati al 31/12/2021 – Entro il 31/12/2024 – peso 15
- **PERSONALE GESTIONE ECONOMICA** revisione del Fondo per il salario accessorio del personale dipendente; monitoraggio economico-fiscale; descrizione controllo e monitoraggio puntuale dei flussi economico-fiscali, predisposizione dati per denunce fiscali al fine della Gestione puntuale del budget del personale, scarico contabile, reportistica e predisposizione dati per denunce fiscali. Efficientamento del trattamento economico per personale dipendente e collaboratori. Elaborazione pensioni per dipendenti interessati nei termini di legge; ricostruzione carriere giuridico economiche anche su richiesta dell'Inps in successione in base all'età dei dipendenti (dal più anziano) - Entro il 31/12/2024 - peso 15

SETTORE V - Urbanistica/Ambiente/Sicurezza sul lavoro

Responsabile ing. Daniele Ciardo

Obiettivi Strategici (Performance organizzativa dell'Ente)

- Attivazione delle richieste di informativa antimafia per tutti gli operatori economici che hanno rapporti con l'Ente
- Corretto adempimento e monitoraggio degli obblighi in materia di contrasto alla corruzione ex L. n. 190/2012 e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO
- Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013
- Corretto adempimento degli obblighi contenuti nel Codice di Comportamento
- Attività di monitoraggio, aggiornamento e definizione dello stato delle concessioni a terzi degli immobili di proprietà comunale
- Attività amministrativa e gestionale per esecuzione iniziative e finanziamenti rientranti nel PNRR nel rispetto delle relative tempistiche

Obiettivi Operativi (Performance organizzativa della struttura)

Edilizia Privata/Urbanistica/Ambiente

- Monitoraggio territorio, prevenzione e repressione abusivismo edilizio

- Monitoraggio e aggiornamento attività recupero crediti da oneri concessori
- Aggiornamento progetto di recupero pratiche di condono edilizio in evase
- Concorso di progettazione urbanistica in due fasi:
espletamento 2^ fase (selezione vincitore) - entro 30/11/2024 - peso 15
- Intervento realizzazione asilo nido PNRR:
esecuzione 50% lavori entro 31/12/2024 - peso 15
- Intervento di adeguamento scuola primaria Lecciso:
esecuzione 100% lavori e chiusura intervento entro 31/12/2024 - peso 15

Gestione Patrimonio (profilo giuridico-amministrativo)

- Aggiornamento censimento patrimonio comunale
- Procedura di concessione campo sportivo comunale "G. Gloria":
esperimento procedura aperta entro 31/10/2024 - peso 10

Datore Lavoro (ai sensi D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.)

- Rinnovo affidamento servizio revisione estintori presso immobili comunali triennio 2024-2026 entro 30/06/2024 - peso 5
- Individuazione Medico Competente per triennio 2024/2026 entro 30/09/2024 - peso 5
- Acquisto nuove postazioni di lavoro e attrezzature d'ufficio entro 31/10/2024 - peso 5
- Espletamento attività previste dal T.U. Sicurezza – D.Lgs. n. 81/08
- RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO in attuazione art. 4-bis comma 2 del D.L. 13/2023 (conv. con mod.. dalla L. 21/04/2023 n. 41 – Liquidazione fatture entro 20 gg dalla ricezione – peso 30

SETTORE VI Attività Economiche e Produttive/Risorse Umane/Sportello Risarcimenti

Responsabile Dott. Gianvito Greco

Obiettivi Strategici (Performance organizzativa dell'Ente)

Attivazione delle richieste di informativa antimafia per tutti gli operatori economici che hanno rapporti con l'Ente

Corretto adempimento e monitoraggio degli obblighi in materia di contrasto alla corruzione ex L. n. 190/2012 e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO

Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013

Corretto adempimento degli obblighi contenuti nel Codice di Comportamento

Obiettivi Operativi (Performance organizzativa della struttura)

Risorse Umane

- Adempimenti e obblighi conseguenti al nuovo CDI entro il 31/12/24 -.peso 10
- Procedure assunzionali previste nel PTFP
- (coordinamento ed organizzazione n° 3 concorsi, trasformazioni part-time, progressione tra aree) entro il 31/12/24 - peso 20

Attività Economiche

- Progetto sperimentale "PiantamOli" (biennale) entro 31/12/24 - peso 5
- Realizzazione di n°2 eventi di promozione del territorio entro il 31/12/24 - peso 10

Pratiche risarcitorie

- Affidamento del servizio di brokeraggio assicurativo - entro 31/12/24 - peso 5

Attività Economiche

- Riassegnazione autorizzazioni commercio AA.PP. (entro 31/12/24) peso 20 (procedura prevista dal Decreto Concorrenza)

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO in attuazione art. 4-bis comma 2 del D.L. 13/2023 (conv. con mod.. dalla L. 21/04/2023 n. 41 – Liquidazione fatture entro 20 gg dalla ricezione - peso 30

SETTORE VII POLIZIA LOCALE

Responsabile dott. Vincenzo Rolli

Obiettivi Strategici (Performance organizzativa dell'Ente)

- Attivazione delle richieste di informativa antimafia per tutti gli operatori economici che hanno rapporti con l'Ente
- Corretto adempimento e monitoraggio degli obblighi in materia di contrasto alla corruzione ex L. n. 190/2012 e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO
- Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013
- Corretto adempimento degli obblighi contenuti nel Codice di Comportamento

Obiettivi Operativi (Performance organizzativa della struttura)

- Attività di monitoraggio, aggiornamento e definizione dello stato delle concessioni a terzi degli immobili di proprietà comunale
- Controllo e monitoraggio del territorio al fine di prevenire abusi edilizi;
- Controllo e monitoraggio del patrimonio immobiliare al fine di prevenire occupazioni abusive (attività di prevenzione);
- Controllo e monitoraggio sulle licenze commerciali;
- Iniziative assunte per adeguare il funzionamento organizzativo della struttura nelle eventuali fasi di emergenza civile e sanitaria;

Obiettivi Operativi (Performance organizzativa di struttura)

- Censimento di tutti cani di proprietà comunale, con contestuale verifica dei microchip, dislocati presso le varie strutture "canili" in cui sono ricoverati. Indicatore effettuazione 01 verifiche entro il 31.12.2024 - peso 25;
- Verifiche e controlli e contestuale invito ai proprietari di giardini, all'interno del centro abitato, di provvedere al taglio di rami e piante che si protendono oltre il confine stradale, che invadono la sede stradale o che ne nascondono la segnaletica o che ne compromettono comunque la leggibilità dalla distanza e dalla angolazione necessaria. Indicatore effettuazione inviti n. 30 - entro il 31.12.2024 - peso 25;
- Ricognizione della segnaletica stradale, mancante e/o inefficiente, verticale e orizzontale di Stop e dare Precedenza su strade comunali, (obiettivo intersettoriale con Settore Urbanistica). Indicatore completamento intervento entro il 31.12.2024 - peso 10;
- Attività di controllo, presso le utenze domestiche, per il corretto conferimento dei rifiuti. Indicatore effettuazione controlli n. 50, entro il 31.12.2023 - peso 10;

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO in attuazione art. 4-bis comma 2 del D.L. 13/2023 (conv. con mod. dalla L. 21/04/2023 n. 41 – Liquidazione fatture entro 20 gg dalla ricezione - peso 30

SETTORE VIII-LAVORI PUBBLICI

Responsabile ing. Carmine Fella

Obiettivi Strategici (Performance organizzativa dell'Ente)

Attivazione delle richieste di informativa antimafia per tutti gli operatori economici che hanno rapporti con l'Ente
Corretto adempimento e monitoraggio degli obblighi in materia di contrasto alla corruzione ex L. n. 190/2012 e rispetto delle misure previste dalla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO
Inserimento tempestivo di dati di competenza dell'Ufficio di appartenenza soggetti a pubblicazione, ai sensi del D. Lgs n. 33/2013
Corretto adempimento degli obblighi contenuti nel Codice di Comportamento
Interventi previsti e prevedibili nell'ambito di applicazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr).

Obiettivi Operativi (Performance organizzativa della struttura)

- Rispetto dei tempi di pagamento in attuazione art. 4-bis comma 2 del d.l. 13/2023 (conv. con mod.. dalla l. 21/04/2023 n. 41 – liquidazione fatture entro 20 gg dalla ricezione – **peso 30**
- Realizzazione della nuova caserma dei carabinieri in località “case nuove”. cup d55i23000380005. - tempi: dicembre 2024 – affidamento lavori. - **peso 30**
- D.m.i. 30 gennaio 2020. progetto finanziato dall`unione europea - pnrr-missione 2, componente 4, investimento 2.2 - interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l`efficienza energetica dei comuni – cup d54d23003710006 – anno 2024.
- Tempi: settembre 2024 – affidamento lavori - **peso 20**
- Programma di sviluppo rurale 2014-2022. misura 7 “servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali”. sottomisura 7.2 “investimenti finalizzati alla creazione, al miglioramento o all’espansione di ogni tipo di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico”. operazione 7.2.b “investimento su piccola scala per l’ammodernamento della viabilità comunale secondaria esistente”.
- lotto i: via vecchia campi (tratto compreso tra via la strada . marri e la strada c. e. di brindisi) e via sant'anna - tempi: ottobre 2024 – approvazione progetto esecutivo. - **peso 5**
- Programma di sviluppo rurale 2014-2022. misura 7 “servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali”. sottomisura 7.2 “investimenti finalizzati alla creazione, al miglioramento o all’espansione di ogni tipo di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico”. operazione 7.2.b “investimento su piccola scala per l’ammodernamento della viabilità comunale secondaria esistente”.
- lotto ii: s. c. esterna di brindisi nel tratto compreso tra la sp 120 "carmiano - salice" e la sp 117 "carmiano - leverano" - tempi: ottobre 2024 – approvazione progetto esecutivo - **peso 5**
- Programma di sviluppo rurale 2014-2022. misura 7 “servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali”. sottomisura 7.2 “investimenti finalizzati alla creazione, al miglioramento o all’espansione di ogni tipo di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico”. operazione 7.2.b “investimento su piccola scala per l’ammodernamento della viabilità comunale secondaria esistente”.
- lotto iii: strada c. esterna di monteroni nel tratto compreso tra la sp 124 "carmiano - copertino" e la sp 14 "carmiano - veglie" . Tempi: ottobre 2024 – approvazione progetto esecutivo - **peso 5**
- Programma di sviluppo rurale 2014-2022. misura 7 “servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali”. sottomisura 7.2 “investimenti finalizzati alla creazione, al miglioramento o all’espansione di ogni tipo di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico”. operazione 7.2.b “investimento su piccola scala per l’ammodernamento della viabilità comunale secondaria esistente”. lotto iv: strada c. delle pezze e strada vicinale la musca - tempi: ottobre 2024 – approvazione progetto esecutivo.- **peso 5**

MONITORAGGIO

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili di Settore effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 31/10/ 2024 indicando:

- la percentuale di avanzamento dell’attività;
- la data di completamento dell’attività (solo se l’attività è conclusa);
- inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che rendono impossibile il completamento dell’obiettivo.

2. Alla conclusione dell’anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall’Organismo di valutazione.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA AGGIORNAMENTO 2023 2025

Art. 1 comma 8 Legge 6 novembre 2012, n. 190

1 - Oggetto e finalità del Piano

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di (seguito PTPCT) del Comune di Carmiano, intende aggiornare il precedente riferito al triennio 2021/2023 adeguandone la generale impostazione ed i contenuti, in relazione all'esigenza di ampliarne la portata ed implementare nuove soluzioni che consentano il miglioramento continuo dello strumento in sé che consenta una migliore gestione del rischio della corruzione .

Con il presente Piano s'intende :

- fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio corruzione;
- stabilire e coordinare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, comprendenti sia le misure previste come obbligatorie dalla legge, sia quelle ulteriori sviluppate in base allo specifico contesto organizzativo dell'Ente;
- predisporre procedure appropriate dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.
- In concreto l'obiettivo del Piano è quindi quello di:
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Per costruire e dare attuazione al presente piano si perseguono i seguenti principi di natura metodologica e finalistica.

Principi metodologici

Sostanzialità : cioè prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia **Integrazione**: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici

Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando

misure specifiche che agiscono sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organobasata sull'integrità.

Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Con il PNA 2022 ad avviso di ANAC “va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.” Pertanto le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese”

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

Il Piano realizza le sue finalità attraverso:

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

1- Il contesto normativo

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

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

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

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

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

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento resosi necessario, tra l'altro, in virtù delle novelle normative intervenute successiva-mente all'approvazione del PNA, in particolare, del Decreto Legge n. 90/2014 (convertito dalla Legge n. 114/2014), il cui articolo 19, comma 5, ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla Legge n. 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 03 agosto 2016 l'ANAC, con la deliberazione n. 831, ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute (in particolare, con il decreto legislativo 27 maggio 2016, n. 97, concernente la "Revisione e la semplificazione delle

disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e con il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei Contratti Pubblici), di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani anticorruzione.

La nuova disciplina, in ordine alla quale l'ANAC ha emanato le prime Linee Guida con delibere n. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016:

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

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

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

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

Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Con decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" è stato introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Predetto Piano è previsto in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti. In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il d.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO.

In tale scenario, e in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», l'Autorità con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

Il PNA 2022 risente della fase storica complessa in cui versava la Nazione e dei forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza

(PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia e reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est prima ed in Medio Oriente dopo.

L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, hanno richiesto il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.

Inoltre il citato decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, ha introdotto sostanziali novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Un Piano che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Successivamente con Delibera n. 605 del 19.12.2023 l'Autorità ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 con particolare riferimento ai contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice di cui al D.Lgs. n. 36/2023, individuando i primi impatti sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza.

Quindi dopo aver individuato ed esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa, ha sostituito integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del D.Lgs. n. 36/2023.

Per l'effetto l'ANAC ha rielaborato e sostituito la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione con nuove tabelle aggiornate.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici, con la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'ANAC, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC n. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023.

L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti".

Risultano inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse e superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti adottati.

L'obiettivo è stato quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è infatti, come anche precisato dall'ANAC, atto generale di indirizzo che guida le amministrazioni per la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che deve essere adottato, di norma e salvo diversi termini disposti dall'Autorità, entro il 31 gennaio di ogni anno.

Nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini

di prevenzione e contrasto della “cattiva amministrazione” e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l’innalzamento del livello di qualità dell’azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell’art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell’organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l’ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un’accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si rilevi l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine “corruzione” è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari).

Tale nozione ricomprende non solo l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

- Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell’art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l’esatta individuazione dell’ambito soggettivo, l’ANAC ha dato indicazioni con:

- la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”);
- la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante “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 degli enti pubblici economici”.

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all’ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs.97/2016, ovvero all’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del “Modello 231” per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l’ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della “compatibilità”, introdotto dal legislatore all’art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”.

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l’ANAC ha espresso l’avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all’attività propria di ciascuna categoria. In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti. Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all’applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all’art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- le Autorità di sistema portuale;
- le Autorità amministrative indipendenti; gli enti pubblici economici
- gli ordini professionali;
- le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

- Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione spetta al Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Generale designato con decreto del Sindaco di Carmiano n. 29 del 17/11/2022

Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i Responsabili di Settore di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza. La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, che da una parte ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dall'altra ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il legislatore non fornisce specifiche indicazioni sui requisiti soggettivi necessari per essere nominati RPCT.

L'Autorità, considerati compiti e ruolo del RPCT, ritiene che quest'ultimo debba essere individuato in un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo. Ciò a tutela sia dell'immagine e del decoro dell'amministrazione, sia del prestigio dello stesso RPCT che potrà esercitare i propri compiti con maggior autorevolezza.

Tale requisito deve essere valutato dall'amministrazione, caso per caso, avuto riguardo ad eventuali procedimenti penali e di rinvio a giudizio, a condanne in primo grado del giudice civile e del lavoro, a condanne erariali, a pronunce di natura disciplinare. Le valutazioni sono svolte, ad esempio, in relazione alla natura e alla gravità dell'eventuale condanna, all'elemento soggettivo del dolo, all'incidenza della condanna rispetto allo svolgimento della funzione.

Di seguito si riportano alcune indicazioni del PNA 2022 che devono comunque essere oggetto di valutazione discrezionale e motivata dell'organo di indirizzo che nomina il RPCT.

In caso di procedimenti penali e, in particolare, nei casi di "avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva" e nei casi di rinvio a giudizio che riguardano il soggetto cui si intende affidare o è affidato anche l'incarico di RPCT, l'amministrazione è tenuta alla valutazione del requisito della condotta integerrima secondo le indicazioni già fornite da ANAC nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 cui si rinvia (§ 3.12.) e per i reati ivi indicati. L'Autorità ritiene, inoltre, che devono essere considerate tra le cause ostative alla nomina e al mantenimento dell'incarico di RPCT tutti i casi di rinvio a giudizio e le condanne in primo grado per i reati presi in considerazione nel d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235, nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. n.39/2013.

L'amministrazione è tenuta, inoltre, a valutare, caso per caso, anche gli altri casi di procedimenti penali, sopra non contemplati, a partire dal rinvio a giudizio, e a decidere di conseguenza, fornendo sempre adeguate motivazioni sulla scelta effettuata in sede di nomina o di revoca. In tale ambito, particolare rilevanza può assumere l'elemento soggettivo del dolo.

In caso di condanne erariali, l'Autorità ritiene, come precisato nella delibera n. 650 del 17 luglio 2019, che una condanna, anche non definitiva, da parte della Corte dei Conti per comportamento doloso incida sul requisito della condotta integerrima del RPCT, ai fini del conferimento e/o del mantenimento dell'incarico¹⁰. Diversamente, le fattispecie di condanna per colpa grave si prestano a valutazioni diversificate, da effettuarsi caso per caso.

Con riferimento alle condanne già in primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro spetta alle amministrazioni valutare, in sede di nomina o di revoca, se tali condanne possano ostare al possesso del requisito della condotta integerrima, in quanto tali da pregiudicare l'immagine dell'amministrazione e il prestigio dello stesso RPCT all'interno della stessa. In ogni caso, è necessaria una specifica motivazione da parte dell'amministrazione, che dia conto delle ragioni di fatto e di diritto a base della scelta effettuata.

Per quanto attiene alle pronunce di natura disciplinare, spetta all'amministrazione valutare, di volta in volta, se la condotta sanzionata del RPCT possa far venire meno i requisiti di integrità, fornendo le opportune motivazioni in sede di nomina o di revoca.

L'equiparazione tra condanne penali dolose e erariali dolose, poggia sul presupposto per cui si tratta di condanne che possono rivestire lo stesso disvalore rispetto ai fatti da cui sono originate, essendo irragionevole equiparare una grava condanna penale per un reato doloso ad un lieve illecito contabile di indole colposa.

Il PNA prevede che, per il tipo di funzioni svolte dal responsabile anticorruzione improntate alla collaborazione e all'interlocazione con gli uffici, occorra "valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari".

A parere dell'ANAC tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012. Norma secondo la quale il responsabile deve segnalare "agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare" i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione.

In ogni caso, conclude l'ANAC, "è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell'ente e sulla base dell'autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile".

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività". Mentre l'Autorità ritiene che tra le misure organizzative adottate dagli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni" e sia regolata adeguatamente la materia con atti organizzativi generali che per gli enti locali si concreta nel regolamento degli uffici e dei servizi e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile".

Pertanto, secondo ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato di una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocazione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Infatti il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile, occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il responsabile, in genere, sarà un dirigente che già svolge altri incarichi all'interno dell'amministrazione. La durata dell'incarico di responsabile anticorruzione, in questi casi, sarà correlata alla durata del sottostante incarico dirigenziale. Nelle ipotesi di riorganizzazione o di modifica del precedente incarico, quello di responsabile anticorruzione è opportuno che prosegua fino al termine della naturale scadenza. Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca".

L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto tutti i Responsabili dei Settori, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, l'OIV ha la facoltà di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza mentre il Responsabile trasmette anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I Responsabili di Settore, rispondono invece della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il RPCT dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il Piano della Performance; il documento unico di programmazione (DUP).

Il Comune di Carmiano ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, persegue i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

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

- II compiti del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)-

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nell'ente coincide con la figura del Segretario Comunale, svolge quindi i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012) ed il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO)
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- d'intesa con il Responsabile di Settore competente, verifica la possibilità di poter applicare la rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico"
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- indica all'ufficio per i procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).
- può, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, richiedere in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato i provvedimenti, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione degli stessi;

- può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni, per iscritto e verbalmente, a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione ed illegalità;
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai Dirigenti;
- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti dalla normativa e dall'apposita sezione del presente Piano.

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È poi da escludere l'eventualità che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente o di presidente dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell'Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione. Ciò al fine di evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato.

Con riferimento all'orientamento appena espresso, per quanto riguarda il segretario comunale comunale e provinciale va considerata la previsione contenuta nel nuovo CCNL secondo cui è "è compatibile l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del Segretario incaricato di analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti". Tuttavia, lo stesso CCNL contiene comunque una espressa clausola di salvezza che impone alle amministrazioni il divieto di assegnare gli incarichi indicati al RPCT qualora ciò integri una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi.

Pertanto, ANAC raccomanda gli enti, specie di quelli di grandi dimensioni, di evitare di assegnare al RPCT funzioni gestorie, ivi incluse quelle previste dal citato CCNL. Ciò in quanto tale commistione potrebbe compromettere l'autonomia e imparzialità dello stesso Responsabile nello svolgimento dei suoi compiti, generando il rischio di conflitti di interessi. Si può quindi prevedere nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO una procedura di gestione di conflitti di interessi, anche potenziali, del RPCT per casi preventivamente determinati, individuando il soggetto che deve verificare l'eventuale conflitto (di regola il superiore gerarchico) e il possibile sostituto, per il caso concreto in ipotesi, del RPCT tenuto ad astenersi.

- Il Responsabile della Protezione dei Dati

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Qualora il RPD sia individuato tra gli interni, l'ANAC ritiene che, per quanto possibile, non debba coincidere con il RPCT. Secondo l'Autorità "la sovrapposizione dei due ruoli [può] rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT". "Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda..... non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD".

Il Responsabile della protezione dei dati del Comune di Carmiano è LIQUIDLAW Srl, con sede in Lecce alla via Ludovico Ariosto n. 81 contattabile all'indirizzo e-mail privacy.comuni@liquidlaw.it

- **Gli altri attori del sistema**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

La Giunta Comunale

Adotta il PTPCT, il PIAO e gli aggiornamenti. Adotta inoltre tutti gli atti di indirizzo generale che siano direttamente, o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione

L'Autorità di indirizzo politico in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, valorizza lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione ed inoltre crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni. Promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale

Inoltre valorizza in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione. In sede di nomina del RPCT, tiene conto delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo. L'organo politico assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni e promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I Responsabili di Settore devono:

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

I Responsabili di Settore affiancano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella sua attività, costituendone i **Referenti**.

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

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Settore/Macrostruttura;
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT, in ordine all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- informano tempestivamente il RPCT in merito a qualsiasi anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarla, oppure proponendo al RPCT, le azioni sopra citate, ove non rientrino nelle competenze dei Responsabili di Settore ;
- monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti dell'amministrazione;
- verificano a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n.445/2000;
- attivano controlli specifici sull'utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'Ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di apposita autodichiarazione o l'inserimento di specifica clausola nei contratti;
- inseriscono nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo.

L'Organismo Indipendente di Valutazione

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

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I Dipendenti devono:

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT
- dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione, dal Codice di Comportamento Integrativo e dal presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.
- In particolare, i dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando l'eventuale mancato rispetto dei termini, spiegando le ragioni del ritardo.
- Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Il Responsabile delle Comunicazioni alla Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA)

Come precisato dall'ANAC nel PNA 2016, ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante all'interno dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Il servizio AUSA consente l'iscrizione all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti e l'aggiornamento, almeno annuale, dei rispettivi dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.

Il servizio Qualificazione consente l'invio della domanda di iscrizione nell'elenco delle stazioni appaltanti qualificate ai sensi degli artt. 62 e 63 del D.Lgs. 36/2023.

Ai servizi può accedere il soggetto nominato dalla stazione appaltante quale responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) che provvederà alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA e all'invio della domanda di qualificazione.

Il Comune di Carmiano ha individuato quale RASA l'ing. Daniele Ciardo - Responsabile del Settore Lavori V Urbanistica ed Ambiente.

- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) - Il processo di approvazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012). Negli enti locali, "il Piano è approvato dalla Giunta" (articolo 41, comma 1, lettera g) del Decreto Legislativo n. 97/2016).

Nella fase di aggiornamento annuale, al fine di garantire la massima partecipazione dei soggetti interessati (sia interni che esterni all'Ente), il RPCT attiva una procedura aperta per acquisire eventuali proposte e osservazioni. Sul versante interno, sono coinvolti i Responsabili di Settore per la condivisione della gestione del rischio di corruzione, condividere gli obiettivi di prevenzione della corruzione ed enucleare proposte e considerazioni sui contenuti del Piano.

Sul versante esterno con Avviso Pubblico, pubblicato sul sito istituzionale del Comune il 05 aprile 2024 è stato richiesto ai cittadini e a tutti i portatori di interessi diffusi e, in generale, a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi erogati dal Comune di Carmiano, di presentare eventuali suggerimenti e osservazioni ai fini dell'adozione del nuovo PTPC. Entro il termine di scadenza fissato nell'avviso e fino alla data di approvazione del presente Piano, non sono pervenuti contributi, osservazioni o suggerimenti dall'esterno.

Il presente Piano quale parte organica integrante della sez. 2 Anticorruzione e Trasparenza del PIAO, sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune, link dalla home page "Amministrazione Trasparente"/"Altri Contenuti/Corruzione", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato, nonché trasmesso all'ANAC mediante l'apposita piattaforma.

Il contenuto del Piano

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

In base al PNA, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha quale contenuto minimo:

- la descrizione del processo di approvazione del PTPCT;
- gli obiettivi strategici
- la gestione del rischio
- le misure di prevenzione
- i soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano
- la formazione per la prevenzione della corruzione
- le misure per la Trasparenza;
- le altre iniziative.

La parte più importante del documento, unitamente a quella relativa alla Trasparenza, è quella relativa alla "gestione del rischio".

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle "attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio". La gestione del rischio di corruzione è lo strumento per diminuire le probabilità che il rischio si concretizzi. La pianificazione, mediante il PTPCT, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1).

Secondo l'Allegato 1 il processo di gestione del rischio di corruzione si articola secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento.

Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema).

Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

L'analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione

L'aspetto centrale dell'analisi del contesto, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per processo si intende "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)". Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Il Contesto Esterno

Il Comune di Carmiano conta circa 11.720 abitanti, si estende su un territorio che ha superficie di 24,24 km quadrati, ed è costituito anche dalla popolosa frazione di Magliano. Il comune è inserito in un avvallamento del territorio denominato Valle della Cupa, posto in piena pianura salentina, a ovest del capoluogo salentino da cui dista circa 11 km. La parte nord del comune, sulla via per Novoli, è caratterizzata da terreni argillosi e dalla presenza di voragini carsiche. È distante 15 km dalla costa ionica (Porto Cesareo) e 20 km dalla costa adriatica (San Cataldo)

A nord confina con il comune di Novoli, a est con il comune di Arnesano, a sud con i comuni di Leverano e Copertino e a ovest con il comune di Veglie.

Il terreno su cui si sviluppa è prevalentemente pianeggiante ed è coltivato ad oliveti e vitigni vari da cui si producono rinomati olii e vini.

Sono presenti sul territorio numerosi negozi, attività di piccola e media impresa: oleifici, cantine vitivinicole, scatolifici, mobilifici. L'economia si basa quindi sul settore agricolo, sulla trasformazione dei suoi prodotti e sul terziario, negli ultimi anni si registra un vivace incremento di turismo locale. Fra le varie coltivazioni presenti, predominanti sono quelle dell'ulivo, purtroppo flagellata dalla xilella fastidiosa e la vigna. Il vino prodotto nell'area del comune ha il marchio DOC

(Denominazione e Origine Controllata), facendo riferimento al DOC di Leverano, Copertino e Salice Salentino.

Con il calo demografico registrato costantemente negli anni a causa del fenomeno della denatalità e dell'emigrazione, il paese è stato sempre più oggetto di una grave crisi economica che ha condotto la produzione del paese, in particolare delle attività agricole e commerciali, verso un difficile percorso di crescita e sviluppo economico aggravato dall'emergenza epidemiologica mondiale .

La riduzione e in alcuni settori, la totale carenza dell'offerta di lavoro, è causa di un grave disagio sociale che influisce sulle situazioni e fragilità famigliari .Tali fattori stanno determinando un aumento degli interventi socio-assistenziali in favore di soggetti fragili . Numerosi sono gli interventi attivati dai servizi sociali su nuclei famigliari in difficoltà, che vengono sostenuti attraverso le varie forme di assistenza, statali, regionali e comunali al momento disponibili.

L'emergenza epidemiologica ha portato alla luce e aggravato anche situazioni pregresse, sono emerse infatti fragilità di cui non si aveva conoscenza in passato in quanto le piccole attività a conduzione famigliare, i lavori saltuari e stagionali consentivano di condurre un'esistenza dignitosa . Purtroppo tutto ciò ha aggravato il tessuto sociale ed economico, alterando gli equilibri famigliari e le fragilità Elementi di debolezza sociale ed economica su cui le organizzazioni mafiose hanno gioco facile per imporre la propria presenza.

Le recenti operazioni di polizia compiute sul territorio provinciale hanno purtroppo interessato anche il territorio di Carmiano ove sono stati diversi i provvedimenti cautelari di sicurezza adottati dalla magistratura nei confronti di cittadini coinvolti nei sodalizi mafiosi. Il quadro complessivo emerso da tali operazioni hanno evidenziato un preoccupante e pericoloso quadro di debolezza sociale, in cui le affiliazioni mafiose trovano facile terreno di espansione.

Al fine di analizzare al meglio il contesto esterno all'Ente, si può far riferimento ai dati contenuti nella RELAZIONE SEMESTRALE DELLA DIA II SEMESTRE 2022 ove tra l'altro si leggere *“In continuità con i precedenti, anche il secondo semestre 2022 appare caratterizzato, con esclusione di taluni episodi cruenti registrati nel territorio napoletano e pugliese, da un limitato ricorso alla violenza o ad atti eclatanti anteposti, dagli stessi sodalizi mafiosi, ad una silente e più conveniente penetrazione del tessuto economico imprenditoriale. In linea col passato quindi, assieme alle mai sopite e più visibili attività criminali quali il narcotraffico, le estorsioni, lo sfruttamento della prostituzione e del lavoro clandestino, si registrano anche sempre più diffusi ambiti illeciti che destano minore allarme e riprovazione sociale ma che generano ingenti profitti gradualmente immessi nei circuiti legali con conseguenti effetti distorsivi delle regolari dinamiche dei molteplici mercati. Trattasi di quei reati “satellite”, spesso contestati nelle ipotesi aggravate ex art. 416 bis l c.p., rappresentati dal traffico di rifiuti, dalle crescenti fatturazioni per operazioni inesistenti, dalle truffe, dalle false compensazioni di crediti tributari e dall'evasione dei contributi previdenziali ed assistenziali. Su tali fronti, le attività investigative - preventiva e repressiva - risultano più ardue e complesse poiché la fattispecie criminale di natura associativa e l'elemento soggettivo del reato risultano agevolmente dissimulabili. Unitamente alla scarsa visibilità di tali reati “economico finanziari”, l'attività repressiva risulta ancor più complessa in ragione del flebile allarme sociale sopra richiamato e dalla frequente convergenza di interessi tra le organizzazioni criminali e taluni attori sociali. Gli elementi investigativi raccolti confermano che le organizzazioni criminali di tipo mafioso, nel loro incessante processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti, hanno implementato le capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza, sempre più residuale, con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive e intimidatorie. Oggi, le mafie preferiscono rivolgere le proprie attenzioni ad ambiti affaristico-imprenditoriali, approfittando della disponibilità di ingenti capitali accumulati con le tradizionali attività illecite. Si tratta di “modi operandi” dove si cerca sia di rafforzare i vincoli associativi mediante il perseguimento del profitto e la ricerca del consenso approfittando della forte sofferenza economica che caratterizza alcune aree, sia di stare al passo con le più avanzate strategie di investimento, riuscendo a cogliere anche le opportunità offerte dai fondi pubblici nazionali e comunitari (Recovery Fund e PNRR)”*.

Come di consueto e con la usuale attenzione alle evoluzioni ed alle trasformazioni delle organizzazioni mafiose, la Relazione propone la descrizione del quadro criminale - anche schematizzata con l'ausilio di mappe esplicative sulla presenza dei principali sodalizi ancora attivi in ragione delle inchieste concluse dalla DIA e dalle Forze di polizia - senza tralasciare gli importanti ulteriori elementi informativi contenuti nei provvedimenti di scioglimento degli Enti locali.

Bisogna inoltre evidenziare che la soglia di vigilanza sugli appalti ed erogazioni pubbliche va massimizzata con un approccio adeguato ai tempi e superando l'idea che la criminalità organizzata sia confinata entro ristretti limiti nazionali.

È indispensabile una conoscenza approfondita e condivisa del fenomeno criminale che sostenga le attività di contrasto, valorizzando le sinergie e le “best practices”, almeno a livello europeo, coinvolgendo tutti gli attori della cooperazione internazionale di polizia e giudiziaria.

È ormai unanimemente riconosciuta la resilienza della criminalità organizzata e la capacità di saper cogliere celermente le trasformazioni tecnologiche e dei fenomeni economico-finanziari su scala globale, sfruttando ogni opportunità di profitto e realizzando una notevole espansione speculativa. Bisogna, quindi, adeguare gli strumenti tecnologici a disposizione delle agenzie di sicurezza alle nuove sfide nel contrasto alla criminalità organizzata, aumentare le capacità di penetrazione del metaverso, delle comunicazioni criptate e in generale del web (sia la rete internet che il dark web) e in altri settori del mondo digitale meno conosciuti, perché le mafie sono capaci di rigenerarsi continuamente, perché hanno a loro disposizione tecnologie e tecnici di altissima specializzazione. Per rimanere al passo dei tempi, cercando di essere magari un passo avanti a loro, poiché esse operano sempre più sul web e nel metaverso. La Relazione contiene uno specifico FOCUS di approfondimento sulle piattaforme di comunicazione criptate, in considerazione del sempre più diffuso ricorso a questa tecnologia da parte dei sodalizi criminali.

I dati sopra riportati fanno ben comprendere che **le politiche di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni locali rappresentano un presidio di legalità irrinunciabile** e devono necessariamente tener conto delle influenze che potrebbero derivare dal territorio.

Nella identificazione e nel trattamento del rischio si terrà quindi conto delle informazioni ricavate dalle su riportate Relazioni in materia di criminalità e sicurezza, in particolare considerando quali aree di rischio da esaminare prioritariamente quelle che manifestano un maggior potenziale di influenza dall'esterno.

Il Contesto interno

Dopo lo scioglimento del Consiglio Comunale di questo Ente ai sensi dell'art. 143 e alla contestuale nomina, ai sensi dell'art. 144, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 della Commissione Straordinaria per la gestione del Comune di Carmiano, a seguito delle consultazioni elettorali del 07/11/2021 si è insediata la nuova Amministrazione sotto la guida del Sindaco eletto avv. Giovanni Erroi, la cui gestione amministrativa si è posta fin da subito in continuità con la gestione commissariale.

Le misure di prevenzione della corruzione adottate, hanno purtroppo incontrato difficoltà operative dovute essenzialmente alla carenza di personale in relazione alla molteplicità di adempimenti di carattere ordinario e agli obblighi introdotti dalle nuove disposizioni.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione non dispone di una struttura organizzativa di supporto adeguata e questo causa difficoltà nella interlocuzione con gli uffici.

Si ha necessità di poter disporre almeno di una struttura operativa minima ma tuttavia in grado di operare in sinergia con il sistema dei controlli interni e con l'attività del Nucleo di Valutazione. Contestualmente, il PTPC deve poter agire con tutti gli altri strumenti che il legislatore ha adottato per prevenire i fenomeni corruttivi.

L'attuale struttura organizzativa del comune è stata definita con la deliberazione della Commissione Straordinaria n. 71/2021 con la quale si è proceduto ad approvare il nuovo assetto organizzativo, modificando parzialmente l'assegnazione delle competenze, dei servizi e del personale in precedenza vigente.

La struttura organizzativa e l'organigramma dell'ente è disponibile nel sito www.comune.carmiano.le.it

La struttura è ripartita in settori. Ciascun settore è organizzato in Uffici. Al vertice di ciascun settore è posto un funzionario di Elevata Qualificazione – cat. D - titolare di posizione organizzativa.

Attualmente la struttura è suddivisa nei seguenti settori:

Settore I Affari Generali (Responsabile Fabio MAFFEO);

Settore II Organizzazione Amministrativa (Responsabile Segretario Generale);

Settore III Servizi alla Persona (Responsabile Stefania SPAGNOLO);

Settore IV Economico-Finanziario (Responsabile dott.ssa Valentina Cosma);

Settore V Urbanistica (Responsabile Daniele CIARDO);

Settore VI Attività Economiche e Produttive/Personale/Sportello Risarcimento danni (Responsabile Gianvito GRECO);

Settore VII Polizia Municipale (Responsabile Vincenzo ROLLI);

Settore VIII Lavori Pubblici (Responsabile Carmine FELLA).

Oltre ai Responsabili, il comune dispone di dipendenti impiegati con contratti a tempo indeterminato. La struttura organizzativa complessiva dispone di n. 34 dipendenti di cui n. 3 part-time. Obiettivo primario è quello di assicurare il regolare funzionamento degli uffici, pur a fronte di una struttura dell'Ente particolarmente deficitaria per numero e figure professionali presenti, con l'intento di superare la evidente criticità costituita da carenza di personale. Considerando la carenza di personale sono state avviate le procedure selettive pubbliche in itinere per reperire personale, previa predisposizione di una precisa programmazione assunzionale per garantire il regolare funzionamento dei servizi cui l'Ente è tenuto.

Il sistema organizzativo è agevolato dall'atteggiamento di costruttiva collaborazione da parte di tutti i Responsabili di Settore coinvolti nei vari processi e si realizza nei frequenti incontri di lavoro.

Un'analisi compiuta del contesto interno e delle necessità strutturali ed organizzative dell'Ente si compie in sede di redazione ed approvazione dell'annuale Piano degli obiettivi e della Performance e di adozione del Documento Unico di Programmazione, in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa, in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico.

Presso il Comune di Carmiano al 31/12/2023 non si registrano procedimenti penali aperti per presunti reati di cui all'art. 323 c.p. Non sono state registrate condanne neppure in primo grado per reati corruttivi, nei confronti dei dipendenti comunali, dei Responsabili di Settore o del Segretario Comunale.

La valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascun processo o fase di processo mappato. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio

L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascun processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

Nel presente PTPC, i rischi sono identificati:

- attraverso le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT, la consultazione e il confronto tra i soggetti coinvolti, l'analisi di documenti e di banche dati, il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa;
- applicando i criteri di cui all'Allegato 1 del PNA 2019.
- L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

L'analisi del rischio

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Analisi Dei Fattori Abilitanti :L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo sono:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

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

Stima Del Livello Di Esposizione Al Rischio: l'analisi è finalizzata a stimare qualitativamente e quantitativamente il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, vengono individuati alcuni indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili a seconda delle specificità dell'amministrazione, che sono utilizzati nel processo valutativo, come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019. L'individuazione di indicatori di rischio può beneficiare delle attività di collaborazione tra amministrazioni che operano in uno stesso territorio o nello stesso settore.

Indicatori di stima del livello di rischio: richiamati livelli di principi guida, enucleati dal PNA 2019:

- principi strategici (Coinvolgimento dell'organo di indirizzo, Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio, Collaborazione tra amministrazioni)
- principi metodologici (Prevalenza della sostanza sulla forma, Gradualità, Selettività, Integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance, Miglioramento e apprendimento continuo)
- principi finalistici (Effettività della riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi, Orizzonte del valore pubblico)

Per stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori di stima del livello di rischio possono avere livelli di qualità e di complessità che progressivamente crea interesse "esterno".

La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.

Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:

- la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- capacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo dell'attività nella costruzione;
- aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare il PNA 2019 suggerisce di utilizzare i seguenti "dati oggettivi":

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

- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di : analisi (processo/attività o evento rischioso).

- Esempio schema valutazione livello di esposizione al rischio

| Processo | Indicatore 1 | Indicatore 2 | Indicatore n.... | Giudizio sintetico |
|----------|--------------|--------------|------------------|--------------------|
| | ○ | ○ | ○ | ○ |

La Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

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

La Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi". Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30).

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

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori;
- è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".
- in ogni in ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con 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+ |
| ○ R rischio altissimo | ○ A++ |

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, applica gli indicatori proposti dall'ANAC e procede ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

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

Il trattamento del rischio

La "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

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

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

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

Il "Gruppo di lavoro di Carmiano" coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (Responsabili di Settore e funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza". I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna destra

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

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, 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.

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

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

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

La misura è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). E' invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trova, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

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

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

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

Per indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare ciascuna di essa dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione.
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto.
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte dell'amministrazione. Per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace. Deve quindi essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder. Per questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, secondo il PNA, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++. Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

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

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia". Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

La Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa. Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di variazioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenziata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" -Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

Misure preventive

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

Il PNA individua una serie di misure cd. obbligatorie, ossia la cui applicazione è obbligatoria, discendendo direttamente dalla legge o da altre fonti normative.

Accanto, e in aggiunta a tali misure obbligatorie, ogni amministrazione ha il compito di individuare nei propri PTPCT ulteriori misure necessarie e/o utili rispetto ai rischi propri del contesto, che pur non essendo obbligatorie per legge, lo divengono a seguito del loro inserimento nel piano.

La formazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, all'individuazione dei soggetti impegnati, anche sul versante della docenza e delle metodologie formative, nonché alla verifica dei suoi risultati effettivi. Nel corso dell'anno 2023 sono state effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione. Tale formazione è tesa ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

Nel corso dell'anno 2024 sarà attivato a cura del RPCT un piano di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sui seguenti argomenti:

«Trasparenza e privacy: misure di adeguamento al GDPR (Reg. UE 2016/679)»

«Rischi e misure di prevenzione delle criticità nell'erogazione di benefici e nella gestione di beni dell'Ente»

«Conflitti di interesse e codici di comportamento»

«Antiriciclaggio e ruolo della P.A.»

| Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Tempi di realizzazione | Indicatori Di monitoraggio |
|---|-----------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| erogazione dell'attività di formazione | entro il 31 dicembre di ogni anno | PCT -Ufficio del Personale | Numero iniziative realizzate |
| Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione | Entro il 15 dicembre di ogni anno | PCT | monitoraggio e relazione |

II 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".

Il Comune di Carmiano con proprio atto n. 292 del 24/12/2013 ha approvato il proprio "Codice di Comportamento. Il Codice di Comportamento Integrativo, che deve intendersi parte integrante del presente Piano ed è pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Il codice nazionale è stato emanato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, modificato con d.P.R. 13 giugno 2023 n. 81. Esso prevede i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta per i dipendenti pubblici e stabilisce che le disposizioni ivi contenute siano integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni. Anche ai soggetti che, pur non essendo dipendenti pubblici, collaborano con l'amministrazione si estendono gli obblighi di condotta previsti nel codice nazionale e nei codici di amministrazione, con il limite della compatibilità. Essi sono i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo; i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche; i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Per il 2024 in ossequio alle Linee Guida ANAC emanate in materia di Codici di Comportamento delle Amministrazioni pubbliche approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, si proporrà l'approvazione di un nuovo Codice di Comportamento, aggiornato in base alle intervenute modifiche normative introdotte dal citato DPR 13 giugno 81/2023 .

Astensione in caso di conflitto di interessi

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

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

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

Il PNA 2019, inoltre, stabilisce che "I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati sono portatori".

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

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

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

| Fasi per l'attuazione | Tempi realizzazioni | Ufficio Responsabile | Indicatori Monitoraggio |
|--|--|---------------------------------|---|
| L'obbligo in oggetto è stato inserito all'interno del Codice Integrativo Comportamento dei Dipendenti | Già attuata | RPCT | Inserimento nel Codice di Comportamento |
| Inserimento nelle determinazioni dei responsabili dei servizi di una dichiarazione di insussistenza di situazioni di | Attuare in tutte le determinazioni dell'anno | Tutti gli Uffici e responsabili | n___verifiche |

| | | | |
|---|--|------|--|
| conflitto d'interessi con riferimento al procedimento | | | |
| Attuazione della misura di prevenzione | | RPCT | Nell'ambito dei controlli interni di regolarità amministrativa |
| | | | |

Incarichi dirigenziali e cause ostative per ragioni di inconferibilità e incompatibilità

L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni,) e al Capo IV (Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi dirigenziali.

A tal fine, il destinatario dell'incarico di responsabile di settore, produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

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

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

Misure specifiche in materia di Formazione di Commissioni, assegnazione ad uffici, gestione dei casi di condanna penale per delitti contro laP.A.

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

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

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

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

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

| MISURA | Tempi realizzazione | Ufficio Responsabile | toro di Monitoraggio |
|------------------------------------|---------------------|----------------------|---------------------------|
| Effettuazione di controlli interni | Entro 31/12 di | | n. ___ rilievi effettuati |

| | | | |
|---|-----------|------|--|
| (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni re merito alla insussistenza di cause di inconferibilità con particolare riferimento ai casi di condanna per reati contro la pubblica amministrazione | ogni anno | RPCT | |
| Monitoraggio su efficace attuazione misura di prevenzione entro 31/12 di ogni anno | | | |
| | | | |

Incompatibilità per le posizioni apicali

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

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente;
- e su richiesta, nel corso del rapporto.

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

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

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

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

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

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

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

STATO DI ATTUAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE

| Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Ufficio Responsabile | Indicatori di monitoraggio |
|------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
|------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|

| | | | | |
|--|-----------------------------------|---------------------------------|---|--|
| Inserimento di apposite clausole nei | Entro il 31 dicembre di ogni anno | Tutti i Responsabili Di Settore | | |
| contratti di assunzione di personale | | | Numero | |
| e nei bandi di gara inerenti l'attività | | | Rilievi | |
| dei dipendenti successiva alla cessazione del rapporto di lavoro | | | Effettuati nell'ambito Dei Controlli interni di regolarità amministrativa | |

Rotazione del personale

L'ente non è dotato di più figure professionali in grado di esercitare le funzioni gestionali con assunzione di elevata responsabilità, tuttavia qualora possibile cercherà di attuare la Rotazione del Personale con funzioni di responsabilità e che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

A tal fine l'Ente fa riferimento ai processi che sono risultati, a seguito di mappatura e valutazione, maggiormente esposti a rischio corruttivo:

Gestione degli atti abilitativi (permessi di costruire, agibilità edilizia, ecc.)

Selezione del contraente

Concorso per l'assunzione del personale Accertamenti e verifiche dei tributi locali Accertamenti con adesione dei tributi locali Accertamenti e controlli sugli abusi edilizio

Controlli sul commercio

Controlli ambientali

Controllo della segnalazione di inizio di attività edilizie

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

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

La "rotazione straordinaria"

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

Il Comune di Carmiano, in caso di necessità, applicherà le previsioni e le modalità operative di cui alla Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”.

Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (ed. Whistleblower)

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

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

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

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

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

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

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

Il Comune di Carmiano nel corso dell’anno 2023 si è dotato di un sistema informatizzato che risponde a tali requisiti e che si sostanzia in un apposito canale informatico attraverso il quale il dipendente, munito di credenziali di accesso, può inviare la propria denuncia, tramite canale di comunicazione digitale , direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

| Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Ufficio responsabile | |
|----------------------------|------------------------|----------------------|--|
| Monitoraggio sull'efficace | Entro il 15 dicembre | RPCT | |

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| attuazione della misura di prevenzione | di ogni anno | | |
|--|--------------|--|--|

- **Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**
- Si ritiene di adottare la misura del controllo a campione su la corretta applicazione degli strumenti regolamentari vigenti previsti dall'art. 12 della Legge n. 241/1990, nell'ottica di una puntuale applicazione dei criteri e procedure per l'adozione dei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.

Collegamento con il sistema dei controlli interni e con il ciclo delle performance

In sede di effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, in conformità alla disciplina contenuta nel Regolamento in materia di Controlli Interni, si presterà particolare attenzione alla verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste nel presente Piano.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili e al Segretario, nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'anno di riferimento, posto che i processi e le attività previsti dal Piano sono inseriti negli strumenti del ciclo delle performance, in qualità di obiettivi strategici .

Rapporto tra incarichi d'ufficio ed extra istituzionali

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

Monitoraggio

Il monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure. La programmazione operativa consente al RPCT di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio.

Le altre iniziative

Come anticipato in premessa, il PNA prevede quale contenuto minimale di un Piano Anticorruzione l'indicazione di ulteriori misure finalizzate all'implementazione delle azioni volte a prevenire fenomeni corruttivi all'interno dell'Ente. In questo senso si indicano le seguenti azioni, di carattere trasversale, che l'amministrazione si impegna nel corso del prossimo triennio di validità del presente Piano ad attuare.

MISURA DI TRASPARENZA- Si prevede per l'anno in corso l'ampliamento del processo di implementazione dell'informatizzazione dei processi già avviata e che potrà consentire per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo. Ciò ridurrà ancor di più il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. Logica conseguenza di detto processo sarà il tendenziale accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.

| | | |
|---|--------------------------------|---------------------------------|
| Fasi dell'attuazione | Tempi | Uffici o Responsabili |
| Ampliamento Miglioramento Informatizzazione processi | Da attuare entro il 31/12/2023 | Responsabili di settore RPCT |

- **MISURA DI DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO** –
- Patti d'integrità - Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità e/o patti d'integrità per l'affidamento di commesse.
- A tal fine, il Comune di Carmiano inserirà negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità e/o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. I protocolli di legalità e/o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.
- Si da atto, comunque, che tale misura era già adottata negli anni precedenti mediante l'inserimento nei contratti del protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura di Lecce.
- **MISURA DI CONTROLLO:** effettuazione di controlli interni di regolarità amministrativa su un campione di atti relativi ai Contratti Pubblici (determinazioni a contrarre dei Dirigenti)

| Fasi per l'attuazione | Tempi di realizzazione | Ufficio Responsabile | Indicatori di monitoraggio |
|------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| Inserimento protocolli di | Da attuare Sempre | Tutti I Settori | Tutti i contratti stipulati |
| | | | |
| | | | |

La Trasparenza Amministrativa - Misure per la Trasparenza

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

Ai sensi dell'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016. "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

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

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

- La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a tre scopi:
- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche qualitative e quantitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

Obiettivi sostanziali

Il Comune di Carmiano intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

Organizzazione

Al processo di formazione e di attuazione della trasparenza concorrono soggetti diversi, ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, avvalendosi della collaborazione del gruppo di supporto appositamente costituito:

adotta le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dalla presente sezione in materia di Trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte ;

controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione eventuali inadempimenti e ritardi;

garantisce la regolare attuazione dell'accesso civico;

stimola e sollecita la società controllata all'applicazione delle norme in materia di trasparenza.

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

In particolare essi:

- coordinano e gestiscono i contenuti e le informazioni presenti sul sito web
- istituzionale;
- coordinano e gestiscono i processi redazionali dell'amministrazione;
- raccolgono le segnalazioni sui contenuti obsoleti e sulle difformità tra le informazioni
- presenti sul sito e quelle contenute nei provvedimenti originali;
- garantiscono un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura
- dell'integrità.

- **I Responsabili di Settore sono i referenti per la Trasparenza**

I Referenti per la Trasparenza vigilano e ne sono responsabili circa l'effettiva, corretta pubblicazione nei tempi richiesti dei dati, atti e provvedimenti di competenza del Settore I Responsabili di Settore a mezzo dei propri collaboratori devono individuare i contenuti e occuparsi dell'attuazione della trasparenza per la parte di loro competenza. I medesimi possono individuare, con atto di nomina, i dipendenti incaricati delle pubblicazioni di competenza della Sezione di riferimento. In ogni caso la responsabilità dell'omessa/incompleta pubblicazione ricade sul Responsabile di Settore, fatta salva la responsabilità disciplinare del dipendente incaricato .

Al fine di individuare in maniera chiara e inequivoca i soggetti responsabili delle pubblicazioni, all' Allegato 1) "Sezione Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione" della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, è stata aggiunta un'ulteriore colonna (la n.7) nella quale sono indicati i Responsabili di Settore tenuti alla pubblicazione per ogni singolo obbligo.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, oltre alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla Trasparenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, oltre a verificare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del RPCT.

Attuazione

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

Le tabelle riportate in allegato ripropongono, fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310. Nell'allegato é stata inserita un'ulteriore colonna per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni.

Termini di pubblicazione

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

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 60 (sessanta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

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

Dati

Il Comune di Carmiano pubblica nella Sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti dei quali vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013. L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del Settore competente l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato.

Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

Entro l'anno in corso si provvederà ad implementare il sistema informatizzato di gestione documentale con il modulo che consentirà la pubblicazione on line che deve avvenire in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In ogni caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sul trattamento dei dati personali.

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

Qualità delle informazioni e criteri generali

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

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

Completi e curati : I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni

Comprensibili : Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre

a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione delle stesse tipologie di dati in punti diversi del sito che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni

b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bi lanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenza specialistiche

Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi

Tempestivi : La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente

In formato aperto : Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate

Aggiornamento PNA 2023 – Trasparenza nei contratti pubblici

Con la Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'Anac ha chiarito la disciplina da applicare in materia di trasparenza amministrativa dei contratti pubblici, alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità.

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

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

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

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

la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente : "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto

dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

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

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

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

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

la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

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

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Di seguito si riporta la tabella riassuntiva, di cui alla Delibera ANAC n. 605/2023, contenente le previsioni in materia di trasparenza applicabili nel periodo transitorio e a regime:

| | |
|--|---|
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 | Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022 |
| Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 | Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha emanato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 . |

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

Publicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e segg e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Come indicato dalla Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGIS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il Responsabile della trasmissione dell'atto, documento o informazione oggetto di pubblicazione è il dipendente tenuto alla produzione dell'atto medesimo, il quale avrà l'onere di pubblicarlo nell'apposita Sezione del sito web istituzionale.

Tutti i documenti saranno trasmessi in formato di tipo aperto (per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibile e fruibili on line in formati non proprietari, a condizioni tali da permettere il più ampio utilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità)

Accesso civico

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

Nello specifico: il comma 1 prevede l'accesso civico come diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione, ed. accesso "semplice", già previsto dal D. Lgs. n.33/2013. Il comma 2 prevede l'accesso civico come diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs.n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti e degli interessi di eventuali soggetti contro interessati, ed. accesso "generalizzato"

Lo scopo dell'accesso generalizzato, introdotto dal succitato D. Lgs. n. 97/2016, è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di pro-muovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata, alternativamente, ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale; d) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

La richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata .Il procedimento di accesso civico deve concludersi nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

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

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

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

Nel sito istituzionale del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente"/"Altri Contenuti" è disciplinato l'accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 1 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 nonché l'accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2 del medesimo decreto, come integrato dal D. Lgs. n. 97/2016.

Istituzione Registro Accesso

È istituito il Registro informatico delle richieste di accesso, per tutte le tipologie di accesso civico.

Tale Registro è tenuto presso l'Ufficio di Segreteria, al quale, pertanto, devono essere trasmesse, per la registrazione, le istanze e l'esito delle stesse.

Nel Registro sono evidenziati i seguenti dati:

- a) numero progressivo della richiesta;
- b) tipo di accesso;
- c) numero di protocollo e data della richiesta;
- d) dati del richiedente;
- e) oggetto della richiesta;
- f) termine del procedimento;
- g) responsabile dell'unità organizzativa che detiene l'atto;
- h) esito con la data di decisione;
- i) note eventuali.

Il Registro è pubblicato ogni sei mesi nella Sezione "Amministrazione Trasparente"/"Altri Contenuti"/"Accesso Civico", previo oscuramento dei dati personali presenti.

Dati ulteriori

Per quanto concerne la pubblicazione di ulteriori informazioni, oltre a quelle obbligatoriamente previste, salva la facoltà dei Responsabili di Settore di pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa, il presente Piano è già informato ad un ampliamento dei dati oggetto di pubblicazione.

Relazione Annuale e monitoraggio dell'implementazione del PTPCT

La Relazione, a consuntivo, delle attività svolte nella prima annualità del presente Piano, da redigere entro il 15 dicembre di ogni anno (fatti salvi eventuali slittamenti disposti dall'ANAC), ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, esplicherà l'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente PTPCT. Con tale strumento, su cui si incentra il sistema monitoraggio sull'implementazione del PTPCT, si verificherà la validità del presente documento, anche al fine di apportarvi le opportune integrazioni e modifiche migliorative.

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

Piano di Verifiche periodiche ed aggiornamento

Il RPCT verificherà periodicamente l'efficacia delle misure adottate.

Inoltre il presente piano sarà sottoposto a revisione almeno annuale nella sua interezza.

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

Pubblicazione e diffusione del Piano

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

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

Allegati al Piano

- PTPCT All. A –MAPPATURA DEI PROCESSI E ANALISI DEI RISCHI
- PTPCT All. B –
- PTPCT All. C - INDIVIDUAZIONE MISURE
- • PTPCT All. C1 - MISURE PER AREE DI RISCHIO
- • PTPCT All. D- OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
- • PTPCT All. F - PATTO D'INTEGRITA'

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Premessa In questa sezione si presenta 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);

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.

L'attuale macrostruttura organizzativa prevede un'articolazione della struttura amministrativa in: SETTORI>SEZIONI/SERVIZI>UFFICI, come di seguito definiti:

SETTORE, quale livello strutturale di massima dimensione di raccordo e direzione di competenze anche eterogenee, alla cui guida è preposta una figura di Responsabile di Settore incaricato di Elevata Qualificazione che raggruppa più servizi, dispone di un elevato grado di autonomia progettuale ed operative nell'ambito degli indirizzi della direzione politica dell'ente nonché di tutte le risorse e competenze necessarie al raggiungimento dei risultati, perseguendo il massimale dell'efficienza, dell'efficacia e di economicità complessiva a livello di ente;

SERVIZIO quale struttura intermedia complessa preposta al governo di insiemi di attività integrati, autonomi e relativamente eterogenei. Il servizio può articolarsi in più uffici, in ragione della sua complessità, ampiezza e/o interdisciplinarietà;

UFFICIO: quale unità operative omogenea, ossia aggregato specializzato interno alla sezione che gestisce l'intervento e/o la funzione in un ambito specifico, garantendone l'esecuzione ottimale.

Il nuovo assetto organizzativo del Comune di Carmiano è stato approvato dalla Giunta Comunale giusta deliberazione n.01 del 17/01/2022, e segue la seguente articolazione:

Segretario Generale - Settore 2 Organizzazione Amministrativa

Segreteria Generale e Organi Istituzionali

Coordinamento settori, servizi ed uffici

Anticorruzione e Trasparenza – Controlli Interni

Rapporti Union3 – Controlli

Controllo atti Società partecipata

Staff del Sindaco

Contratti Avvocatura e Affari legali

Settore 1 – Affari Generali – Servizi al cittadino – Politiche Comunitarie

Affari Generali e Servizi al Cittadino

Servizi demografici

Programmazione e verifica servizio Nettezza Urbana e servizi complementari

Informatizzazione ed innovazione tecnologica

Associazionismo – Cultura

Settore 3– Servizi alla persona

Servizi sociali

Servizi alla persona

Pubblica Istruzione

Biblioteca Comunale

Sportello Informagiovani

Settore4– Servizi economico – finanziari

Programmazione e sviluppo

Controllo economico-finanziario

Controlli interni

Economato

Tributi e Canoni

Personale Gestione Economica

Settore 5 – Urbanistica / Ambiente

Urbanistica

Sportello Unico Edilizia

Datore di lavoro

Sicurezza immobili comunali

Ambiente

Patrimonio

Servizi Cimiteriali

Settore6– Attività Economiche e produttive – Risorse Umane – Sportello risarcimento danni – Sportello UMA

Commercio, agricoltura e Sportello Unico attività Produttive

Società Carminio srl

Servizio risarcitorio

Risorse Umane

Settore 7 – Polizia Locale

Controllo Edilizio , commerciale ed amministrativo

Codice della Strada

Protezione Civile

Randagismo

Settore 8 – Lavori Pubblici

Lavori Pubblici/ Contratti ed appalti / espropri

Servizi Tecnici Manutentivi

Viabilità

Piano generale del traffico

Segnaletica e Toponomastica

L'organizzazione delle macrostruttura organizzativa dell'Ente, l'organigramma, la composizione dei settori ed uffici e i relativi allegati sono liberamente consultabili al seguente link:

<https://www.comune.carmiano.le.it/amministrazione/ente/organigramma>

L'analisi dell'attuale situazione (al 30 marzo 2024) del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro :

| | Area Funzionari | Area Istruttori | Area Operatori Esperti | Area Operatori | Totale |
|---------------|------------------------|------------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------|
| Donne | 2 | 9 | 1 | 0 | 10 |
| Uomini | 5 | 12 | 3 | 2 | 24 |
| Totale | 7 | 21 | 4 | 2 | 34 |

Posti vacanti n. 2 Area Funzionari (di cui 1 part-time al 50%)
n. 2 Area Istruttori
n. 1 Area Operatori

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ,nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);

gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;

i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Il Comune di Carmiano opera da diverso tempo con sistemi informatici in Cloud che consentono di poter operare da remoto garantendo, quindi, la massima operatività anche da parte di eventuali dipendenti non presenti fisicamente nell'Ente.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

L'Ente, come già evidenziato, utilizza sistemi operativi relativi alla istruzione, formazione e pubblicazione degli atti amministrativi che consentono l'operatività anche da remoto. Ciò garantisce la massima operatività anche da parte di eventuali dipendenti autorizzati, nelle forme e modi di legge e contrattuali, al lavoro agile.

COMPETENZE PROFESSIONALI

Tutti i dipendenti addetti alle istruttorie dei procedimenti hanno competenze adeguate all'utilizzo dei sistemi informatici e delle piattaforme informatiche in uso all'Ente.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

L'obiettivo primario è quello di garantire la massima continuità amministrativo-gestionale dell'Ente con l'apporto fattivo anche di eventuali dipendenti autorizzati a tale forma di lavoro.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

La disponibilità all'utilizzo anche da remoto dei sistemi operativi in uso all'Ente garantisce il massimo apporto dei dipendenti in ogni contingente condizione lavorativa.

3.3 PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Il Piano triennale del fabbisogno di personale e programmazione delle assunzioni 2024 2- 2026 che ha dato atto anche della assenza di eccedenze di personale è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.21 del 01/02/2024 ed è consultabile al seguente link: [5](#)

Le amministrazioni pubbliche adottano la programmazione triennale del fabbisogno di personale, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. L'art. 89 del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa, con i soliti limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Con il decreto 8 maggio 2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche". Sulla base delle predette linee guida, la dotazione organica dell'Ente va intesa come tetto massimo di spesa potenziale, individuato tenendo conto di tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali..

L'art 33 del D.L. 30 aprile 2019 n°34, ha introdotto un significativo sistema di calcolo della capacità assunzionale dei Comuni, attraverso il superamento delle regole del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti nel limite di una spesa complessiva per il personale, al lordo degli oneri riflessi, non superiore al "valore soglia", definito come valore percentuale, differenziato per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli risultanti dalla media degli ultimi 3 rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione .

Il D.M. 17 marzo 2020 recante Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, applicabile a decorrere dal 20 aprile 2020, con il quale, differenziati gli Enti in

nove fasce demografiche, sono individuate due distinti “valori soglia” riportati nelle tabelle 1 e 3 , in funzione dei quali ·

- i Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti che si trovano al di sotto del valore soglia indicato nella tabella 1 è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato · ai Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti che si trovano al di sopra del valore soglia indicato nella tabella 3 è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate ·
- i Comuni con moderata incidenza della spesa di personale, che si trovano nella fascia intermedia tra i valori della tabella 1 e i valori della tabella 3, possono incrementare la propria spesa di personale solo a fronte di un incremento delle entrate correnti tale da lasciare invariato il predetto rapporto

Per i Comuni che rientrano nella fascia demografica dei Comuni da 10000 a 59999 abitanti (fascia f), in cui si trova il Comune di Carmiano, sono individuati, per il rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti, i valori soglia del 27% (tabella 1) e del 31% (tabella 2).

Dal prospetto di calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno 2024, redatto dal Settore Economico – Finanziario, emerge che per il Comune di Carmiano il rapporto tra le entrate dei primi tre titoli risultanti dalla media degli ultimi 3 rendiconti approvati (2020, 2021 e 2022), considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione 2022, e la spesa del personale relativa all'ultimo rendiconto approvato (2022) calcolata secondo quanto previsto dall'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020, è pari al **23,65%** che consente un incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato **per € 217.423,66**.

Il Comune di Carmiano si colloca al di sotto del valore soglia indicato nella tabella 1 del DM 17 marzo 2020 e pertanto:

a) può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia individuato dalla stessa tabella 1;

b) in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, può incrementare annualmente la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore ai valori percentuali indicati dalla tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui alla tabella 1;

c) per lo stesso quinquennio 2020-2024, può utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla tabella 2, fermo restando il limite del valore soglia di ciascuna fascia demografica, nel rispetto dei piani triennali dei fabbisogni di personale e dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Pertanto il Comune di Carmiano dispone di un margine di potenziale maggiore spesa pari a **€ 390.731,42= pari all'incremento massimo del 22%** della spesa per il personale fissato per l'anno 2024 per i Comuni che rientrano nella fascia demografica dei Comuni da 10000 a 59999 abitanti (fascia f), **ed inferiore al raggiungimento del primo valore soglia del 27%**.

Nel corso del 2023, · sono stati banditi concorsi pubblici per l'assunzione a tempo indeterminato di n°1 Istruttore Servizi Tecnici - Geometra (Area degli Istruttori) a tempo pieno n°1 Funzionario Servizi Informatici (Area dei Funzionari) in part time al 50% n°1 Funzionario Servizi Amministrativo-contabili (Area dei Funzionari) a tempo pieno. Nel corso del 2024 saranno concluse le suddette procedure e si procederà all'assunzione del personale.

Nel corso del 2023 è stata bandita procedura selettiva per progressione tra aree ai sensi dell'art 13 del CCNL Funzioni locali 2019-2021 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del D. Lgs. n°165/2001 per n°1

Operatori generici a valere sulle risorse contrattuali aggiuntive di cui al comma 612 dell'art. 1 della L. n°234/2021 nella misura massima dello 0,55% del m.s. 2018, senza intaccare la capacità assunzionale .

Nel corso degli anni 2024, 2025 e 2026 rilevanti ai fini della programmazione del fabbisogno, fatte salve eventuali ulteriori attualmente non prevedibili, sono previste cessazioni relative a :

1 posto di Istruttore amministrativo - dal 01 maggio 2024 .

1 posto di ispettore di P.L. dal 01 aprile 2025 .

1 posto di Istruttore Amministrativo dal 01 ottobre 2026 .

1 posto di Istruttore Amministrativo dal 01 dicembre 2026

Per l'anno 2024 l'amministrazione ha ritenuto :

- di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti, che ai sensi dell'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020 sarebbero in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1 (per il Comune di Carmiano il 21%), fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica (per il Comune di Carmiano il 27%)

· di limitare l'utilizzo delle capacità assunzionali entro il margine di potenziale maggiore spesa, tenuto conto che l'andamento delle entrate correnti effettivamente realizzate dall'Ente potrebbe risentire dell'aumento dei costi delle forniture e dell'inflazione

Pertanto per l'anno 2024 sono previste :

- 1) l'assunzione a tempo indeterminato ed a tempo pieno di n°1 Istruttore Servizi Tecnici - Geometra (Area degli Istruttori) presso i Settori tecnici tramite pubblico concorso bandito (già prevista per l'anno 2023)
- 2) l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo parziale al 50% di n°1 Funzionario Servizi Informatici (Area dei Funzionari) presso il Settore I tramite pubblico concorso bandito (già prevista per l'anno 2023)
- 3) l'assunzione a tempo indeterminato ed a tempo pieno di n°1 Funzionario Servizi Amministrativo-contabili (Area dei Funzionari) presso il Settore I - Uffici Demografici tramite pubblico concorso bandito (già prevista per l'anno 2023)
- 4) progressione tra aree ai sensi dell'art 13 del CCNL Funzioni locali 2019-2021 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del D. Lgs. n°165/2001 per n°1 Operatori generici tramite procedura selettiva bandita (già prevista per l'anno 2023), senza intaccare la capacità assunzionale
- 5) trasformazione del rapporto di lavoro, previo accordo, di n°1 Agenti di Polizia Locale (Area degli Istruttori) in servizio presso il Settore VII Polizia Locale, da part time al 75% a tempo pieno con decorrenza 1 luglio 2024
- 6) trasformazione del rapporto di lavoro, previo accordo, di n°2 Istruttori Servizi Amministrativocontabili (Area degli Istruttori) in servizio presso i Settori I e VI, da part time al 75% a tempo pieno con decorrenza 1 luglio 2024 7.
- 7) qualora ricorra l'obbligo, assunzione di categoria protetta (disabile) a tempo indeterminato ed tempo pieno di n°1 Operatore Esperto Servizi Amministrativo-contabili (Area degli Operatori Esperti) presso il Settore II mediante procedura di cui alla L. 68/1999 8.
- 8) Inoltre è prevista l'assunzione a tempo indeterminato ed a tempo pieno di n°2 Funzionari eventualmente assegnati nell'ambito del Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione europea, senza intaccare la capacità assunzionale, in quanto i costi gravano sul PN

CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo;

- 9) assunzioni a tempo determinato di tecnici per l'attuazione del PNRR finanziate dai quadri economici dei singoli progetti ammessi, in deroga al limite di cui all'art. 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010 n. 78

Per l'anno 2025 sono previste:

1. l'assunzione a tempo indeterminato ed a tempo pieno di n°1 Istruttore Servizi Amministrativo contabili (Area degli Istruttori) tramite pubblico concorso e previo esperimento di procedura di mobilità facoltativa e obbligatoria
2. qualora ricorra l'obbligo, assunzione di categoria protetta (disabile) a tempo indeterminato ed tempo pieno, già prevista nel piano assunzionale del 2024, di n°1 Operatore Esperto Servizi Amministrativo-contabili (Area degli Operatori Esperti) presso il Settore II mediante procedura di cui alla L. 68/1999
3. assunzioni a tempo determinato di tecnici per l'attuazione del PNRR finanziate dai quadri economici dei singoli progetti ammessi, in deroga al limite di cui all'art. 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010 n. 78 4.
4. eventuali assunzioni per far fronte a necessità impreviste o per esigenze di carattere straordinario

Per l'anno 2026 sono previste :

1. assunzioni a tempo determinato di tecnici per l'attuazione del PNRR finanziate dai quadri economici dei singoli progetti ammessi, in deroga al limite di cui all'art. 9, comma 28, D.L. 31 maggio 2010 n. 78
2. eventuali assunzioni per far fronte a necessità impreviste o per esigenze di carattere straordinario

3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2024

Premessa

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

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze ed alla funzione della valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione e del miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione. La formazione dei dipendenti è fondamentale per lo sviluppo delle competenze e punta sia sul reskilling (ovvero maturare nuove competenze più aderenti alle nuove esigenze della Pubblica amministrazione) che sull'upskilling (ampliare le proprie capacità acquisite) per raggiungere standard qualitativi sempre più elevati.

Oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e il rafforzamento di quelle esistenti, la formazione riveste un ruolo importante, anche come fattore di innovazione. In tale prospettiva, l'obiettivo principale del processo formativo si basa sulla valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non soltanto sulle conoscenze di tipo tecnico-professionale, ma anche sullo stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento della qualità dei servizi erogati, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

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

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la

predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Contesto Normativo

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- **il D.Lgs. 30 marzo 2001 n°165** che, alla lettera c) del 1° comma dell'art. 1, sancisce che la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni si realizza assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, al comma 4 dell'art. 7 stabilisce che le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione ed all'art 7 prevede che *“Le amministrazioni pubbliche, nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predispongono annualmente un piano di formazione del personale, ..., tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano di formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, nei limiti di quelle, a tale scopo, disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse interne, di quelle statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari”*.
- **il Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale**, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali il quale prevede, tra l'altro, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale e che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata
- **il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n°150**
- **le direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica** in materia di formazione e valorizzazione delle risorse umane **del 30 luglio 2010** e **del 13 dicembre 2011**
- **il Dpr. 16 aprile 2013 n°70**
- **il protocollo d'intesa** firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione e quello dell'Università e della Ricerca che consente ai dipendenti pubblici di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria (corsi di laurea, corsi di specializzazione e master)
- **la L. 6 novembre 2012 n°190**, recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, e i successivi decreti attuativi che hanno introdotto, tra le misure volte alla tutela della legalità e della qualità dell'azione amministrativa, la predisposizione di piani mirati alla formazione delle risorse umane
- **il Dpr.16 aprile 2013 n° 62** che, al comma 5 dell'articolo 15, dispone che al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti
- **il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n°2016/679**, il quale prevede un obbligo di formazione specifico per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti, dai Responsabili agli incaricati del trattamento al Responsabile Protezione Dati
- **il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005 n°82 il quale, all'art 13 *Formazione informatica dei dipendenti pubblici* prevede che le pubbliche amministrazioni attuano politiche di formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie

assistive, volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale

- il **D. Lgs. 9 aprile 2008 n°81** coordinato con il D. Lgs. 3 agosto 2009 n° 106 ove si dispone che il *datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza*
- In materia di formazione, deve altresì tenersi conto delle previsioni contrattuali di cui all'art. 23 (Sviluppo delle attività formative) del CCNL Enti Locali del 1 aprile 1999 al Capo V rubricato *Formazione del personale* del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 del 16 novembre 2022

Struttura del piano della formazione

Il piano della formazione del Comune di Carmiano si struttura nelle seguenti parti

- Principi della formazione
- Attori della formazione
- Articolazione del piano formativo
- Modalità e regole di erogazione della formazione

1. Principi della formazione

Il presente Piano, redatto nel rispetto del Piano Triennale delle azioni positive 2024/2026 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 21 del 01/02/2024 si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione delle Risorse Umane:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede la possibilità per i dipendenti di esprimere il proprio grado di soddisfazione e inoltrare suggerimenti e segnalazioni
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro
- **efficienza:** la programmazione dei corsi è effettuata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

2. Attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- il Segretario Generale e i Responsabili di Settore, coinvolti nei processi di formazione su 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 fino all'attività di docenza
- i dipendenti che, oltre ad essere i destinatari del servizio, vengono coinvolti in un processo partecipativo per raccogliere pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti al fine di permettere un adeguato aggiornamento annuale della programmazione
- docenti interni individuati nei Responsabili di Settore e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi ed agenzie/enti/esperti esterni, specializzati nell'erogazione di corsi di formazione e aggiornamento destinati al personale dipendente

3. Predisposizione e articolazione del piano formativo

Le proposte di formazione per l'anno 2024 sono elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto della rilevazione dei bisogni formativi, finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale da parte dei Responsabili di Settore, assicurando il rispetto dei principi di parità e pari opportunità e dell'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza.

Per definire le esigenze proprie di ciascun Settore, i Responsabili hanno effettuato la rilevazione dei fabbisogni formativi, partendo dall'esame delle caratteristiche del personale loro assegnato. L'analisi dell'attuale situazione (al 30 marzo 2024) del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro :

| | Area Funzionari | Area Istruttori | Area Operatori Esperti | Area Operatori | Totale |
|---------------|------------------------|------------------------|-------------------------------|-----------------------|---------------|
| Donne | 2 | 9 | 1 | 0 | 10 |
| Uomini | 5 | 12 | 3 | 2 | 24 |
| Totale | 7 | 21 | 4 | 2 | 34 |

Ai dipendenti di ruolo si aggiunge un dipendente dell'Area Istruttori assunto quale componente dell'Ufficio di Staff del Sindaco per la durata del mandato

Partendo, dunque, dalla rilevazione dei fabbisogni svolta sulla base delle premesse di cui ai punti precedenti, sono state individuate le tematiche formative per il piano 2024, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative. La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale** che, seppure intrinsecamente specialistici, interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi Settori/servizi dell'Ente
- **formazione obbligatoria** in materia di sicurezza sul lavoro, anticorruzione e trasparenza, privacy e digitalizzazione
- **formazione continua** che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Si prevede la realizzazione di interventi formativi con risorse interne o di altri Enti pubblici ed è fatto salvo il processo di autoformazione e da aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali o specialistici. Per agevolare gli approfondimenti individuali, sono stati attivati alcuni abbonamenti on line a riviste specializzate.

Saranno inoltre privilegiati i numerosi corsi promossi gratuitamente da Enti diversi, che non comportano impegno di spesa.

Verrà promossa, come lo scorso anno, la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovracomunali (Prefettura, Provincia, Unione dei Comuni Union3) da scuole di formazione pubbliche o private e da Associazioni nazionali di particolare importanza a cui l'ente in alcuni casi è associato (SNA, ANCI, ANUSCA, IFEL, ASMEL, FORMEZ).

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

Risorse stanziare

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. 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 e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Le risorse stanziare nel Bilancio per la formazione del personale, di prossima approvazione, ammontano complessivamente ad €. 3000,00 (formazione discrezionale ed obbligatoria) per ognuno degli anni 2024/2025/2026 .

Esse sono gestite in forma congiunta dai Responsabili di Settore, al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi del personale interessato, previa assunzione di atto gestionale di impegno di spesa a cura del competente funzionario.

Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house”/in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all’offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L’individuazione dei soggetti esterni cui affidare l’intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all’Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l’apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

La partecipazione a un’iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell’orario stabilito dal programma. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell’apprendimento.

Monitoraggio e verifica dell’efficacia della formazione. Variazioni al piano

L’Ufficio Risorse Umane provvede al monitoraggio delle attività formative e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Perché l’azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell’attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso
- il grado di utilità riscontrato
- il giudizio sull’organizzazione del corso e sul formatore.

Il presente Piano della formazione potrà essere, inoltre, integrato e completato da ulteriori programmi settoriali, a fronte di specifiche esigenze formative che dovessero emergere nel corso dell’anno, attualmente non prevedibili. A tal riguardo, si cercherà di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche, realizzate presso i singoli settori.

Piano della formazione per il 2024

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Il Comune di Carmiano ha aderito nel 2023 al Programma Formativo **INPS Valore-PA** ed intende avvalersi di tale opportunità anche nel 2024, che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, gratuiti ma con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell’impatto e dell’efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale

e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

Un'ulteriore opportunità di crescita che potrà essere utilizzata è rappresentata dall'iniziativa **“PA 110 e lode”**, frutto di un protocollo d'intesa tra il Ministro per la Pubblica amministrazione e quello dell'Università e della Ricerca che consente ai dipendenti pubblici di usufruire di incentivi e agevolazioni per l'accesso a corsi di laurea, corsi di specializzazione e master.

Particolare attenzione verrà dedicata alla **“PA digitale 2026”**, la piattaforma che consente alle amministrazioni di richiedere i fondi del PNRR destinati alla transizione digitale, rendicontare l'avanzamento dei progetti e ricevere assistenza. Tra gli obiettivi fissati ritroviamo:

- la migrazione verso servizi cloud qualificati. Il cloud abilita il settore pubblico ad offrire servizi efficaci per cittadini ed imprese oltre che per i dipendenti della stessa PA.
- le promozione di servizi pubblici digitali sia accelerando l'adozione del sistema pagoPA sia promuovendo l'utilizzo da parte dei cittadini di soluzioni di identità digitale ed implementando la Piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici che le PA utilizzeranno per la notificazione di atti amministrativi a valore legale verso persone fisiche e giuridiche, contribuendo ad una riduzione di costi e tempo per cittadini ed enti.

Inoltre, si avvierà un percorso di formazione specifico in materia di società in house, controllo analogo e affidamenti alle società in house

Formazione generale per il personale neoassunto

- utilizzo della piattaforma SEP (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)
- attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di “uso comune”

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento sui temi

- della sicurezza sul Lavoro (D. Lgs. 9 aprile 2008 n°81)
- dell'Anticorruzione (L. 6 novembre 2012 n°190) e della Trasparenza (D. Lgs. 14 marzo 2013 n°33)
- della Privacy (D. Lgs. 30 giugno 2003 n°196 e nuovo Regolamento Europeo n°2016/679)
- della Digitalizzazione (D. Lgs. 7 marzo 2005 n°82)

I fabbisogni formativi riferiti alle sezioni del Piano dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza vengono individuati dal Segretario Generale dell'Ente, in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

I fabbisogni formativi riferiti alle sezioni trattanti la sicurezza sul lavoro sono stati definiti dal Responsabile del V Settore, nominato, con decreto sindacale, datore di lavoro ai sensi dell'art.2 c.1, lett b) del Dlgs.81/2008.

I fabbisogni formativi riferiti alle sezioni trattanti la privacy sarà organizzati e soddisfatti dall'azienda esterna nominata responsabile della Sicurezza dall'Unioin3

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

I fabbisogni formativi riferiti alla Digitalizzazione dal Responsabile della Transizione al Digitale

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 - corso BASE
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO

- RLS - Aggiornamento

Corsi obbligatori in tema di anticorruzione e trasparenza

Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti ai quali sarà erogata anche la formazione su Etica Pubblica

Corsi obbligatori in tema di codice di comportamento

Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti.

Corsi obbligatori in tema di digitalizzazione

Tenuto conto dell’attuale contesto di riforme in tema di transizione digitale, la priorità quest’anno sarà data all’attuazione di programmi volti all’alfabetizzazione informatica. Fra i principali obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza c’è, infatti, l’accelerazione del processo di trasformazione tecnologica e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione.

Per raggiungere questo scopo si punterà prevalentemente ad ampliare le competenze informatiche del personale. A tal fine, il Comune di Carmiano ha aderito al progetto **Syllabus “Competenze digitali per la PA”**, che definisce l’insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Il progetto, la cui realizzazione è stata curata dall’Ufficio per l’innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della funzione pubblica, rappresenta uno strumento di riferimento, semplice e facilmente accessibile, per la realizzazione di attività di verifica delle conoscenze e abilità possedute su cui basare interventi di formazione mirata e di valorizzazione delle competenze.

Si compone di 11 competenze organizzate in 5 aree, ciascuna competenza, a sua volta, si articola in un numero variabile di conoscenze/abilità raggruppate secondo tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato).

Per l’anno in corso il Comune di Carmiano intende partecipare all’avviso pubblico della Regione Puglia rivolto ai Comuni per l’acquisizione, nell’ambito delle iniziative promosse dalla misura 1.4.2 del PNRR “Citizen inclusion - Miglioramento dell’accessibilità dei servizi pubblici digitali”, di Manifestazione d’interesse per l’adesione al progetto di formazione dei dipendenti comunali in materia di accessibilità dei servizi digitali pubblici finalizzata a migliorare l’esperienza dell’utente sugli aspetti inclusivi di accessibilità dei servizi digitali erogati al pubblico, incluse le persone con disabilità, da parte di soggetti pubblici

FORMAZIONE CONTINUA

La formazione continua sulle materie specialistiche è deputata fondamentalmente ai Responsabili di Settore nei confronti dei dipendenti assegnati.

Nel corso dell’anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento anche a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Piano della formazione per il 2025

Da definire

Piano della formazione per il 2026

Da definire

3.5 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

L'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006 n°198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche.

Detti piani hanno durata triennale. La loro predisposizione ha carattere obbligatorio e vincolante in quanto, in caso di mancato adempimento, la precitata norma sancisce l'applicazione dell'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n°165 che dispone il divieto di assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

La tematica in contesto si inserisce nel quadro di una vasta normativa sulle pari opportunità sia a livello nazionale che europeo; in particolare, la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento uomo-donna in materia di occupazione e impiego.

Il Piano triennale di azioni positive è finalizzato a favorire l'integrazione del principio delle pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'ente ed a favorire l'esercizio dei diritti di genere da parte dei lavoratori. I Comuni, rappresentando l'istituzione più vicina ai cittadini ed alle cittadine, devono per primi promuovere una cultura delle pari opportunità, al fine di contribuire a rimuovere gli ostacoli presenti nel mondo del lavoro, nella realtà sociale e nelle istituzioni che impediscono il pieno esercizio di diritti sociali e civili.

Il presente Piano triennale di azioni positive è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 01/02/2024, nell'individuare obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

In particolare, le azioni positive che vengono individuate mirano al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Riferimenti normativi: • decreto legislativo 30 marzo 2001 n°165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche • decreto legislativo 11 aprile 2006 n°198 Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246 • direttiva del 23 maggio 2007 dei Ministri per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e per i Diritti e le Pari Opportunità, concernente le misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche • direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 Linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni • direttiva n. 2 del 26 giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, avente ad oggetto Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche

Analisi del quadro organizzativo del Comune

Il personale del Comune di Carmiano ha subito negli ultimi dieci anni una drastica riduzione dovuta a numerosi pensionamenti. Il numero ridotto del personale in relazione al numero degli abitanti ha determinato carichi di lavoro notevoli, soprattutto alla luce delle norme sull'Anticorruzione e sulla Trasparenza amministrativa che richiedono ulteriori sforzi ai dipendenti della P.A.

Negli ultimi due anni, tuttavia, è stata invertita la tendenza con l'assunzione di nuove unità lavorative, che hanno permesso quanto meno di tamponare l'esodo pensionistico.

L'organizzazione del Comune di Carmiano, che negli anni precedenti vedeva una prevalente presenza maschile nelle posizioni apicali, oggi registra una situazione più equilibrata con una presenza femminile tra i Responsabili di Settore.

Nella situazione attuale, viene quindi rispettato in tutte le altre posizioni non gerarchiche il divario massimo fra generi consentito dalla norma (non superiore a due terzi) Resta comunque necessario, nella gestione del personale, mantenere un'attenzione particolare e utilizzare gli strumenti di seguito indicati per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Personale dipendente a tempo indeterminato

L'analisi dell'attuale situazione (al 31 dicembre 2023) del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

| | Area Funzionari | Area Istruttori | Area Operatori Esperti | Area Operatori | Totale |
|--------|-----------------|-----------------|------------------------|----------------|--------|
| Donne | 2 | 9 | 1 | 0 | 10 |
| Uomini | 5 | 12 | 3 | 2 | 24 |
| Totale | 7 | 21 | 4 | 2 | 34 |

L'accesso all'impiego presso il Comune da parte delle donne non incontra ostacoli: infatti tra le assunzioni effettuate dal Comune nel corso degli anni 2021/2023, 6 dei neoassunti sono di sesso femminile. Si dà atto comunque che, allo stato dei fatti, occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni dell'Area dei Funzionari Personale con funzioni di Responsabilità di E.Q..

La situazione organica per quanto riguarda i lavoratori che ricoprono ruoli apicali o sono incaricati di responsabilità gestionali ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

| Lavoratori | Donne | Uomini | Totale |
|-------------------------|-------|--------|--------|
| Segretario | 1 | 0 | 1 |
| Responsabili di Settore | 2 | 5 | 7 |
| Totale | 3 | 5 | 8 |

R.S.U. – Rappresentanti Sindacali Unitari

Per quanto riguarda la composizione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente: Donne n°0 Uomini n°2

Organi

Per quanto riguarda la composizione degli organi elettivi del Comune, il quadro di raffronto tra uomini e donne è il seguente:

Giunta Comunale Donne n° 3 (compreso Vicesindaco) Uomini n° 3 (compreso Sindaco)
Consiglio Comunale Donne n°8 Uomini n°9

Obiettivi strategici e finalità del Piano

Gli obiettivi strategici che l'Amministrazione intende raggiungere mediante l'adozione del presente Piano sono:

- creare un ambiente di lavoro improntato al “benessere organizzativo”, inteso come la capacità di un'organizzazione di essere non solo efficace e produttiva, ma anche di crescere e svilupparsi, alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi lavora mantenendo e migliorando il grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa
- migliorare il livello di performance dell'Ente, in quanto, quando le persone risultano coinvolte e valorizzate possono accrescere le proprie competenze e dividerle, il clima e l'atmosfera prevalente nell'organizzazione renderanno più facile il loro benessere sul luogo di lavoro e questo, a sua volta, farà crescere l'organizzazione e migliorerà i suoi risultati.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, nell'arco del triennio 2024 – 2026, l'Amministrazione comunale si propone di perseguire le seguenti finalità:

- tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici
- garanzia del diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti
- tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing
- sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere
- promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell'orario di lavoro
- innovazione dell'Amministrazione e sviluppo dell'organizzazione
- definizione degli obiettivi e delle caratteristiche generali del lavoro agile, quale nuova modalità spaziotemporale di svolgimento della prestazione lavorativa.

Obiettivi operativi e azioni positive da attuare nel triennio

In un'ottica di coerenza e continuità con i precedenti Piani, le cui finalità si continuano a ritenere prioritarie anche per il triennio 2024-2026, il Comune di Carmiano intende perseguire i seguenti obiettivi operativi.

Obiettivo 1: Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne

Obiettivo 2: Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo

Obiettivo 3: Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta.

Obiettivo 4: Conciliazione vita personale/lavoro

Ai fini dell'Obiettivo 1, saranno attivate le seguenti azioni positive :

Costituzione del CUG

Verrà costituito presso l'Ente il Comitato Unico di Garanzia per la gestione delle attività rivolte alle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, al fine di prestare attenzione alle tematiche inerenti le problematiche di genere, ed ai conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, alla formazione, alla motivazione e alla predisposizione di reali opportunità di crescita professionale e culturale

Procedure concorsuali. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Ai fini dell'Obiettivo 2, saranno attivate le seguenti azioni positive :

Ambiente di lavoro. L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso la formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale creando e un ambiente lavorativo stimolante, più sicuro e più tranquillo al fine di migliorare la performance individuale e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

Ai fini dell'Obiettivo 3, saranno attivate le seguenti azioni positive:

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

- pressioni o molestie sessuali
- casi di mobbing
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni

Ai fini dell'Obiettivo 4, saranno attivate le seguenti azioni positive :

Politiche dell'orario di lavoro . L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, l'istituzione della banca delle ore e la flessibilità dell'orario.

Lavoro agile .Durante il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, che ha caratterizzato diversi mesi degli anni 2020 e 2021, la normativa nazionale ha notevolmente esteso l'impiego del lavoro agile quale modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative nella pubblica amministrazione. Nel triennio di riferimento, nel rispetto delle normative nazionali che saranno emesse, verranno valutate e disciplinate le modalità di svolgimento del lavoro agile, che si configura come uno strumento adeguato per poter realizzare un migliore equilibrio tra vita lavorativa ed esigenze familiari.

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i tutti i Settori/Uffici dell'Ente.

Durata del Piano e monitoraggio Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Il Piano diviene esecutivo decorsi 20 giorni dalla trasmissione alla Consigliera alle pari opportunità della Provincia di Lecce ed alle RSU, senza che siano intervenuti rilievi.

Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate nel triennio 2024 – 2026.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere ad un adeguato aggiornamento. In ogni caso, durante il periodo di vigenza, il presente Piano potrà essere implementato o modificato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità

SEZIONE 4.MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.113, non è previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti. Si ritiene comunque opportuno richiamarla per dar conto dell'applicazione delle disposizioni relative ai rischi corruttivi e trasparenza.

L'attività di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza riguarda tutte le fasi di gestione del rischio anche al fine di poter rilevare ulteriori rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase della mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Il Responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del Piano ai sensi di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, con l'ausilio dei Responsabili di Area. Entro il 30 novembre i responsabili di Area consegnano al RPCT un rendiconto sullo stato di attuazione del Piano.