



COMUNE DI BELLIZZI
PROVINCIA DI SALERNO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2023 – 2025

INDICE

- 1. Premessa**

- 2. Riferimenti normativi**

- 3. SEZIONE 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione**

- 4. SEZIONE 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione**
 - a. Piano performance 2023-2025**
 - b. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ptpct) 2023-2025**

- 5. SEZIONE 3 - Organizzazione e capitale umano**
 - a. Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025**
 - b. Organizzazione del lavoro agile**
 - c. Formazione del personale**

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e alla trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 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 2023.

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 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, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 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.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1 SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Bellizzi	
Indirizzo	Bellizzi, Via Manin n° 23, 84092	
Recapito telefonico	0828358011	
Indirizzo sito internet	https://comune.bellizzi.sa.it/index.php	
e-mail	info@comune.bellizzi.sa.it	
PEC	protocollo generale@pec.comune.bellizzi.sa.it	
Codice fiscale/Partita IVA	02615970650	
Sindaco	Volpe Domenico	
Numero dipendenti al 31.12.2022	40	
Numero abitanti al 31.12.2022	13.479	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il concetto di **valore pubblico** si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle Amministrazioni Pubbliche e, in particolare, delle loro performance.

Un'amministrazione in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance di area in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco; questa eccellenza, però, sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata (outcome).

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità, perseguito da un Ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di "trasparenza opaca" (burocratizzata) o di fenomeni corruttivi. Lo scopo di una Pubblica Amministrazione e in particolar modo di un Comune, l'Ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera.

Un Ente Locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Le Linee guida per il Piano della Performance del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. In

linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17.01.2023, che vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento e di tutti i 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.

Gli obiettivi di valore pubblico identificati negli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale gestita seguendo il ciclo annuale della performance (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione) e la loro realizzazione, insieme ad altri fattori, quali il grado di soddisfazione dell'utenza in relazione ai servizi e il trend di valutazione di alcuni indicatori di bilancio, concorre alla valutazione della performance complessiva dell'Ente.

Piano performance 2023-2025

Con **Delibera di Giunta Comunale N° 77 del 15/06/2023** è stato approvato il piano performance, peg e obiettivi 2023-2025 del Comune di Bellizzi.

Di seguito il testo completo del piano performance 2023-2025:

INTRODUZIONE

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, l'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12, nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con il Documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

L'art. 4 del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009 n.150 richiede alle amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

In base all'art. 10 comma 1 del D. Lgs. n. 150/2009 le Amministrazioni Pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, Piano della Performance, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e relativi indicatori.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto, si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Per “performance” si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la “performance” tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La “performance organizzativa” esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la “performance individuale” rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come recentemente novellato dal D.Lgs. 74 del 25 maggio 2017, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale e fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

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

- Il piano della performance;
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo;
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale;
- La relazione sulla performance.

Sia il ciclo della performance che il Piano della performance richiamano strumenti di programmazione e valutazione propri degli enti locali: dalle Linee programmatiche di governo discendono le priorità strategiche dell'amministrazione comunale, il DUP, ovvero il Documento di pianificazione di medio periodo, esplicita gli indirizzi che orientano la gestione dell'Ente per un numero d'esercizi pari a quelli coperti dal Bilancio pluriennale, infine, col Piano esecutivo di gestione – art. 169 del D.Lgs. 267/2000 – e col Piano Dettagliato degli Obiettivi – artt. 108 e 197 del D.Lgs. 267/2000 – vengono, da una parte, assegnate le risorse ai Responsabili di Servizio e, dall'altra, individuati gli obiettivi operativi su base annua e gli indicatori per misurarne il raggiungimento attraverso il sistema di valutazione dei dipendenti e dei Responsabili di Servizio.

Il Comune di Bellizzi adotta un apposito Piano della performance organicamente coordinato ai documenti suddetti in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3-bis dell'art. 169 D. Lgs. 267/2000.

Il Piano della performance del Comune di Bellizzi si compone dei seguenti documenti:

1. Documento Unico di Programmazione (DUP)

E' il documento che ha sostituito la relazione previsionale e programmatica prevista dall'art.170 del TUEL. Il DUP è lo strumento che permette l'attività strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa. La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo. La sezione operativa contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2018/2020) dalla quale discendono gli obiettivi strategici indicati nella precedente sezione strategica;

2. Piano Esecutivo di Gestione (PEG) comprensivo del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)

Il PEG esplicita gli obiettivi di ciascun programma/progetto e li affida ad un Responsabile, assegnando dotazioni finanziarie e risorse umane. Esplicita i principali obiettivi dell'amministrazione, associati a ciascun programma/progetto e declina gli indicatori di performance utilizzati per la misurazione dell'obiettivo stesso, evidenziando il valore di partenza (Stato) e il valore da raggiungere (Target). La performance del Comune di Bellizzi è già a livelli ottimali: infatti se si considera la media nazionale per classe demografica della consistenza delle dotazioni organiche si potrà osservare che il Comune di Bellizzi riesce a garantire numerosi servizi, anche se ha quasi il 50% in meno del personale rispetto alla media nazionale per classe demografica.

Attraverso il Piano l'Ente valorizza i metodi e gli strumenti esistenti, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica e programmazione operativa ed integrando il sistema di valutazione esistente.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono inoltre considerati gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance. Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance è composto da una prima parte relativa alla descrizione dell'identità, del contesto interno del Comune e una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni ed individuare margini di intervento per migliorare l'azione del Comune.

1. IDENTITA' E MANDATO ISTITUZIONALE.

Il Comune di Bellizzi, che ha un'estensione territoriale di Km² 7, è un Ente territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Al 31.12.2022 registra una popolazione di 13479 abitanti rappresentati da n. 6617 uomini e 6862 donne.

Il Comune di Bellizzi fa parte dell'hinterland di Salerno, da cui dista solo 22 km e risente pertanto di tutte le dinamiche che impattano sul capoluogo di provincia.

Fenomeni socio-economici quali disoccupazione e inoccupazione, precariato lavorativo diffuso, aumento del costo della vita, caro-affitti, difficoltà del sistema sanitario nazionale, ma anche le modificazioni nella società (più cittadini anziani, crescita dell'immigrazione ecc.) e i mutamenti della composizione familiare e degli stili di vita pongono ulteriori sfide all'efficace sistema dei servizi erogati dal comune, per altro in fase di continua riorganizzazione ed adeguamento.

Il Comune deriva le proprie funzioni direttamente dall'art. 117 della Costituzione. Ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa e finanziaria nell'ambito del proprio statuto, dei regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. 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. La filosofia di fondo, sin dalla sua costituzione, è stata quella di poter rappresentare un livello istituzionale di governo importante per realizzare obiettivi di miglioramento e ampliamento della produzione ed erogazione dei servizi, di razionalizzazione delle risorse economiche, strumentali e umane, e in generale di migliorare il posizionamento delle comunità locali nella valorizzazione competitiva del territorio e delle proprie risorse.

La crisi economica e il fallimento di molte aziende presenti sul territorio comunale, unitamente alla pandemia da Covid – 19 hanno portato problemi sociali a cui l'amministrazione comunale ha reagito con l'attivazione di nuovi servizi quali ad esempio: il Progetto "Condividere i bisogni per condividere il senso della vita", che prevede la consegna mensile di pacchi alimentari contenenti generi di prima necessità a favore di nuclei familiari in particolari condizioni di disagio, proponendone l'attuazione dello stesso nel territorio del Comune di Bellizzi, avente una durata triennale (2023/2025), progetto che può rappresentarsi quale anticrisi per venire incontro alle famiglie che hanno perso la capacità di reddito.

Le scelte dell'Amministrazione Comunale sono state sempre finalizzate a creare una rete di servizi territoriali, la più varia possibile nell'offerta e in grado di rispondere efficacemente alle esigenze sempre più complesse della popolazione, con particolare riguardo alle sue componenti più deboli sia da un punto di vista socio-familiare che sotto l'aspetto economico e dell'integrazione attiva nel tessuto sociale.

A tale riguardo si evidenzia che la componente anziana della popolazione (oltre i 65 anni) è in continuo aumento, la presenza di cittadini stranieri è leggermente in flessione, le persone portatrici

di handicap e/o di situazioni inabilitanti sono numerose e sempre più bisognose di supporti per l'integrazione e l'assistenza, soprattutto nei casi in cui la famiglia viene a mancare o non è in grado di provvedere.

Appare tuttavia sempre più evidente come, nonostante la sensibilità degli amministratori, risulti sempre più arduo garantire e potenziare il sistema dei servizi in una fase di continua restrizione delle risorse e di incremento dei vincoli di spesa.

Stante questa situazione, che speriamo possa trovare spazi di miglioramento, l'obiettivo generale è quello di continuare a garantire i servizi alla cittadinanza, nella convinzione che essi rappresentano uno standard irrinunciabile, un diritto del cittadino.

Anche per i prossimi anni l'amministrazione comunale mira alla conservazione degli interventi già positivamente sperimentati, per la cui attuazione dovranno tuttavia essere reperiti fondi aggiuntivi dal Comune e ad una maggior razionalizzazione nell'uso delle risorse professionali, strumentali ed economiche a disposizione.

2. IL CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO.

Le linee guida che hanno ispirato il Programma di Mandato sono le seguenti:

- Centralità della persona;
- Potenziamento dei servizi;
- Sicurezza del cittadino;
- Promozione della Solidarietà, delle Culture e delle Art;
- Recupero, manutenzione e valorizzazione del patrimonio edilizio pubblico e privato;
- Investimenti per un miglior arredo urbano;
- Rispetto e tutela dell'ambiente;
- Messa in sicurezza della circolazione stradale e riqualificazione del centro storico;
- Rivitalizzazione del senso di appartenenza alla Comunità.

Tali principi sono stati tradotti nei documenti di programmazione dell'amministrazione, declinati quindi in programmi/progetti (DUP) e obiettivi (PEG/PDO).

Con il mandato elettorale avviatosi nel maggio 2019 l'Amministrazione ha già in parte ridefinito l'assetto organizzativo del Comune nell'ottica di una revisione degli assetti, funzionale alle linee di

azione individuate dall'Amministrazione al fine di renderla sempre più adeguata alle esigenze, agli obiettivi ed ai progetti che intende realizzare in coerenza con la propria azione di governo.

Con la deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 19.07.2022 sono state apportate modifiche all'organizzazione dell'Ente, aggiornate le denominazioni e le attribuzioni funzionali di alcuni Servizi ed approvato, altresì, l'organigramma del Comune; la struttura organizzativa, a cui capo vi è la figura del Segretario Generale, che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, è articolata in otto Aree, nelle quali sono ricompresi i servizi e gli uffici che rispondono ai relativi responsabili .

Dal 1 agosto 2014 la Segreteria Comunale è stata retta dalla Dott.ssa Annalisa Consoli, individuata con provvedimento del Sindaco prot. n.139 del 16.12.2014, anche Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con provvedimento del Sindaco prot. n.140 del 16.12.2014.

LA STRUTTURA BUROCRATICA dell'Ente si configura come segue:

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, l'organico è formato da n. 40 dipendenti, di cui n. 35 a tempo indeterminato e n. 5 incarichi con contratto a tempo determinato Si elencano di seguito le aree in cui si articola la struttura burocratica:

1. Area Affari Generali , Servizi Demografici;
2. Area Tecnica-Sviluppo del Territorio innovazione e sportello dell'Impresa;
3. Area Tecnica-Igiene e Servizio al Territorio;
4. Area CUC; .
5. Area Economico – Finanziaria;
6. Area Vigilanza;
7. Area Pubblica Istruzione, Politiche Sociali e culturali.

AREA	RESPONSABILE	MAIL
AREA AFFARI GENERALI, E SERVIZI DEMOGRAFICI	PACIELLO ANNALUCIA	a.paciello@comune.bellizzi.sa.it
AREA TECNICA SVILUPPO DEL	SCHIAVO PINO	p.schiavo@comune.bellizzi.sa.it

TERRITORIO INNOVAZIONE E SPORTELLLO DELL'IMPRESA		
AREA TECNICA – IGIENE E SERVIZIO AL TERRITORIO	FRANCESCA CIANCIMINO	f.ciancimino@comune.bellizzi.sa.it
AREA CUC	SCHIAVO PINO	cucselepicientini@comune.bellizzi.sa.it
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	BASSI GIANFRANCO	g.bassi@comune.bellizzi.sa.it
AREA VIGILANZA	CITRO ANTONIO	responsabilepm@comune.bellizzi.sa.it
AREA PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE SOCIALI E CULTURALI	SABATINO AGOSTINO	a.sabatino@comune.bellizzi.sa.it

All'interno delle macro aree si sviluppano i seguenti servizi:

- Area AA. GG.: Ufficio Segreteria, Ufficio Personale Trattamento Giuridico, economico e Previdenziale, Servizi Demografici; Ufficio protocollo e URP, I.C.T., Ufficio notifiche ed albo pretorio, Ufficio sinistri ;

- Area tecnica sviluppo del territorio innovazione e sportello dell'impresa: ufficio pianificazione urbanistica, ufficio sportello unico per l'edilizia, ufficio lavori pubblici, supporto tecnico - amministrativo;

-Area Tecnica, Igiene e servizi al Territorio: Ufficio Valutazione ambientale, strategica e paesaggistica, Ufficio Espropri, Ufficio ambiente, ecologia e rifiuti, Ufficio manutenzione e gestione del patrimonio, Ufficio SUAP;

- -Area Economico – Finanziaria: Ufficio Economato, Ufficio Programmazione e bilancio, Ufficio Tesoreria , Ufficio Tributi, Ufficio Pubbliche affissioni, Ufficio sportello Tributario;

- Area Vigilanza: Ufficio polizia amministrativa, Ufficio vigilanza e Controllo Viabilità, Ufficio toponomastica, Ufficio Segnaletica Stradale; Ufficio Protezione Civile; Ruolo Contravvenzioni;

-Area CUC: Ufficio centrale Unica di committenza.

- Area Pubblica Istruzione, Politiche sociali e culturali composta dagli uffici Pubblica Istruzione, Cultura e Spettacolo e tempo libero, Servizi Sociali, Assistente sociale, Sport e Politiche giovanili;

A ciascuna Area è assegnato un Responsabile di Posizione Organizzativa.

Tutte le informazioni sulla figura del Segretario Generale e sulle figure dei Responsabili di P.O. (c.v., attestazioni, compensi – ove ne è prevista la pubblicazione) sono disponibili sul Sito internet comunale, all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente.

Si precisa che le Aree sono rette da personale inquadrato nella categoria giuridica D titolari di posizione organizzativa in base al CCNL vigente per il comparto Regioni ed Autonomie locali;

- al Segretario comunale, in servizio nell'Ente dal 01.08.2014 è stato conferito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione con decreto sindacale n. 139 del 16.12.2014 e di Responsabile della Trasparenza con decreto sindacale n. 140 del 16.12.2014.

Le risorse umane costituiscono il fattore strategico dell'Ente locale.

Pertanto le regole dell'organizzazione e della gestione del personale contenute nell'azione di riforma sono quelle di razionalizzare e contenere il costo del lavoro e raggiungere livelli di efficienza ed affidabilità migliorando le regole di organizzazione e di funzionamento. L'ente intende sfruttare pienamente tutti i margini di manovra per realizzare autonome politiche del personale utilizzando i propri strumenti normativi e quelli della contrattazione decentrata: autonoma determinazione delle dotazioni organiche, delle modalità di accesso, manovra sugli incentivi economici, interventi formativi.

La formazione del personale, la sua riqualificazione e il suo aggiornamento costituiscono strumenti indispensabili per una efficiente gestione della "macchina amministrativa pubblica". Questa amministrazione intende avviare, nel rispetto delle competenze, un'attività di formazione soprattutto nei campi di intervento a maggior valore aggiunto nel rispetto degli accordi sindacali.

A riguardo il bilancio prevede, nel rispetto delle disposizioni previste dal vigente CCNL, adeguate disponibilità finanziarie.

3. COME OPERIAMO. PRINCIPI E VALORI.

Il Comune di Bellizzi, nell'ambito delle norme dell'art. 97 della Costituzione, del Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali D. Lgs. 267/2000, dello Statuto e dei Regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri/competenze 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 in ciascun settore e di verificarne il conseguimento;
- alla struttura amministrativa (segretario generale, responsabili dei servizi, personale dipendente) 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:

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

4. GLI STRUMENTI DELLA PROGRAMMAZIONE. PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE.

Fase 1: Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.

La fase è esplicitata dalla Giunta Comunale che approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) il PDO ed il Piano della Performance dell'anno dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.

La proposta degli obiettivi ed indicatori per la performance organizzativa è fatta dal Segretario Generale in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa, in coerenza con gli obiettivi definiti dal Programma di mandato e dal DUP approvato.

Fase 2: Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione eventuali interventi correttivi

L'attività è realizzata in occasione della verifica degli equilibri di bilancio.

La verifica è predisposta dal Segretario Generale, in collaborazione con il Nucleo di Valutazione ed i Responsabili di posizione organizzativa. La verifica intermedia da realizzarsi entro il 31 luglio, serve per valutare gli scostamenti rispetto alle azioni e ai tempi definiti a inizio anno e da essa

possono derivare eventuali azioni correttive per garantire il raggiungimento degli obiettivi nei tempi prestabiliti.

Fase 3: Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il documento finale di valutazione è la Relazione sulla performance, che deve essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno.

Alla Relazione sulla performance è data ampia accessibilità e diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

Il Programma di Mandato, presentato al Consiglio Comunale il 12 giugno 2019 e approvato con deliberazione n.18, costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica.

Esso contiene, infatti, le linee essenziali che dovranno guidare l'Ente nelle successive scelte. L'altro importante strumento di programmazione adottato dal Comune è il Documento Unico di Programmazione (DUP) che è lo strumento di programmazione strategica e operativa, con cui si unificano le informazioni, le analisi e gli indirizzi della programmazione.

Il DUP è la principale innovazione introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali. L'aggettivo "unico" chiarisce l'obiettivo del principio applicato: riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di previsione finanziario (BPF), le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del BPF, del PEG e la loro successiva gestione. A differenza della previgente Relazione previsionale e programmatica, il DUP non è un allegato al bilancio di previsione ma un atto a sé stante, approvato a monte dello stesso. Il Comune di Bellizzi ha approvato il DUP 2023 – 2025 con delibera di C. C . n. 24 del 29.05.2023 e il Bilancio di previsione finanziario 2023 -2025 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 30.05.2023, ad oggetto: "Approvazione bilancio di Previsione finanziario 2023 – 2025".

Il DUP è composto da una sezione strategica (di durata pari al mandato amministrativo) e da una sezione operativa. Nella prima sono sviluppate e concretizzate le linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione di Consiglio Comunale con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo ed individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica. In esso trovano spazio programmi di spesa, gestione del patrimonio, definizione degli equilibri economico-finanziari e di cassa, valutazioni di coerenza e compatibilità con i vincoli di finanza pubblica; in essa, quindi, vengono definite le linee direttrici e le politiche dell'Ente da realizzare coerentemente con le condizioni esterne all'organizzazione (quadro normativo di riferimento, obiettivi generali di finanza pubblica, situazione socio-economica del territorio, ecc.) e quelle interne (struttura organizzativa dell'Ente, disponibilità di risorse, ecc.).

Infine nella SeS sono indicati gli strumenti attraverso i quali l'Ente intende rendicontare il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente, per informare i cittadini del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa.

Nella sezione operativa (di durata pari al bilancio pluriennale finanziario) invece sono individuati per ogni missione i programmi che l'Ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi definiti nella sezione strategica. La (SeO) contiene la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione. Essa ha carattere generale, definisce la programmazione operativa e le risorse per attuarla ed è definita sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella precedente sezione. Tali contenuti costituiscono guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Ente. Il DUP costituisce quindi, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa del Comune. È nel DUP che l'Ente deve definire le linee strategiche su cui si basano le previsioni finanziarie contenute nel BPF. Conseguentemente, anche il contenuto del PEG deve essere coerente con il DUP oltre che con il BPF.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance e il Piano Esecutivo di Gestione finanziario (PEG finanziario) costituiscono quindi nell'ordine temporale gli ultimi documenti di programmazione del Comune. Il primo declina gli obiettivi strategici esecutivi di ciascuna Direzione dell'Ente derivanti dagli indirizzi strategici fissati nel DUP unitamente agli obiettivi della gestione ordinaria e il PEG finanziario assegna dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi per l'attuazione degli obiettivi esecutivi strategici ed ordinari.

Questa "unificazione organica" dei due documenti programmatori è coerente, come accennato, alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000, introdotta dal D.L. 174/2012 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", convertito nella L. 213/2012, il quale prevede appunto, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, una unificazione organica sia del Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL, che del Piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e del Piano esecutivo di gestione. Il PDO e della performance unificato organicamente al PEG finanziario può essere considerato quindi come un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP, assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici e concreti ai Dirigenti. Esso deve essere deliberato nella prima seduta di Giunta dopo l'approvazione del bilancio di previsione da tenersi entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione ed ha lo stesso orizzonte temporale del bilancio stesso.

Nel presente Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance è messa in evidenza questa relazione e pertanto tutti i documenti che formano il sistema di Bilancio (DUP - Bilancio di Previsione - PEG) risultano essere completamente allineati: Documento Unico di Programmazione (DUP), composto dalla Sezione strategica e dalla Sezione operativa, il tutto collegato sia al

Bilancio di Previsione finanziario, sia al Piano Esecutivo di Gestione finanziario e Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi e della performance, unitamente al PEG finanziario, oltre ad essere, come già accennato, un documento che dettaglia ulteriormente quanto stabilito nel DUP assegnando risorse, responsabilità e obiettivi esecutivi specifici ai Responsabili dei Servizi, è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance in quanto è il documento programmatico in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target. Attraverso questo strumento sono definiti gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la comunicazione della performance. Il Piano ha lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso sono esplicitati il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi. Infine esso deve assicurare l'attendibilità della rappresentazione della performance attraverso la verifica ex post della correttezza metodologica del processo di pianificazione (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle risultanze (obiettivi, indicatori, target). In tale contesto la performance può essere definita il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita. L'ampiezza della performance fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di input/processo/output/outcome; la profondità del concetto di performance riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

5. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il Piano della performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale. La performance organizzativa esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini. Il Comune - ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 - è tenuto a misurare ed a valutare la performance, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori in cui si articola e ai singoli dipendenti, con riferimento ai seguenti macroambiti:

- il grado di attuazione della strategia
- il portafoglio delle attività e dei servizi
- la qualità dei servizi erogati. Dal punto di vista strettamente applicativo la misurazione della performance organizzativa dell'Ente condurrà a valutare:

- il grado di raggiungimento degli obiettivi esecutivi riconducibili agli obiettivi strategici espressi dagli organi politici;
- il livello di miglioramento delle caratteristiche organizzative e strutturali, dei metodi di lavoro e delle professionalità espresse all'interno dell'ente, finalizzato all'aumento della qualità dei servizi che il Comune eroga ai suoi cittadini.

La misurazione della performance organizzativa dell'Ente sarà determinata dalla media dei risultati complessivi di realizzazione degli obiettivi esecutivi, questi ultimi comprensivi dei risultati dei livelli della qualità dei servizi, integrando quindi in un unico dato strategia - attività - qualità. L'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009, "Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, individua proprio gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

- 1) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- 2) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- 3) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- 4) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- 5) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- 6) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- 7) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- 8) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

A tal proposito si è ritenuto corretto predeterminare in tale contesto gli elementi più significativi della gestione dell'Ente ricavabili dai risultati del sistema di bilancio – annuale, pluriennale e rendiconto di gestione – che consentono di valutare a consuntivo e in modo oggettivo i risultati dell'intera gestione dell'Ente.

Tali indicatori sono quelli del sistema del controllo di gestione previsti dalla vigente normativa e specificamente:

- 1) valore negativo del risultato contabile di gestione, cosiddetto “Disavanzo d’Amministrazione “;
- 2) volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza;
- 3) ammontare dei residui provenienti dalla gestione dei residui attivi;
- 4) volume dei residui passivi complessivi;
- 5) esistenza di procedimenti di esecuzione forzata;
- 6) volume complessivo delle spese di personale;
- 7) consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni;
- 8) consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell’esercizio;
- 9) eventuale esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate;
- 10) ripiano degli squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia.

A questi si ritiene corretto aggiungere anche l’indicatore sul rispetto o meno del Pareggio di bilancio) da parte dell’Ente. Alla luce delle disposizioni normative sempre più incalzanti in materia di contenimento della spesa pubblica e dell’utilizzo oculato delle risorse disponibili, il parametro del rispetto o meno del pareggio di bilancio è un elemento assolutamente non sottovalutabile.

6. PERFORMANCE E OBIETTIVI INDIVIDUALI

Con la delibera di G.C. n. 62 del 20.05.2019 ad oggetto: “DEFINIZIONE DEI CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO, LA REVOCA DEGLI INCARICHI E LA GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE AI SENSI DEGLI ARTT. 14 E 15, COMMA 2, DEL CCNL 21.05.2018.” si è adempiuto all’obbligo di conformarsi alla disciplina relativa ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l’attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

La performance individuale esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

L’art. 9 del D.Lgs. 150/2009, “Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale”, prevede espressamente che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all’ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;

b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi. Inoltre, la misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono collegate:

a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

7. DAGLI INDIRIZZI STRATEGICI DEL DUP AGLI OBIETTIVI ESECUTIVI DEL PDO E DELLA PERFORMANCE

Partendo quindi dalle Linee programmatiche di governo per il mandato elettorale 2019 - 2024, sono stati estratti da questo Documento i singoli punti trattati che, in base ai contenuti chiave, saranno raggruppati nel DUP ed infine ricondotti a precisi indirizzi strategici. I contenuti strategici in cui trovano fondamento le Linee programmatiche per il mandato amministrativo 2019-2024 sono infatti focalizzati su definiti ambiti di azione all'interno dei quali vengono progettati obiettivi concreti ed incentivanti. Gli indirizzi strategici rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si sviluppano le azioni del Comune di Bellizzi nel corso del quinquennio. Le scelte strategiche effettuate sono state pianificate in modo coerente con i principi di finanza pubblica ed i vincoli imposti dalla normativa vigente.

Nel presente PDO e della performance vengono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali viene data rappresentazione in termini di processo e di risultati attesi.

Pertanto, il Piano rappresenta obiettivi esecutivi strategici e gestionali con gli indicatori idonei a monitorarne il grado di conseguimento.

Nel Piano, inoltre, gli obiettivi sono collegati con la struttura organizzativa dell'ente e con l'articolazione della spesa per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma che sarà definito nella Sezione Operativa del DUP sono destinate col PDO e della performance unitamente al PEG finanziario, insieme a quelle umane e strumentali, ai singoli dirigenti/responsabili dei servizi per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Per il triennio 2023-2025, con particolare riguardo all'annualità 2023, vengono individuati quindi OBIETTIVI STRATEGICI assegnati a ciascun Responsabile, ma che possono vedere coinvolte trasversalmente anche più Aree/Servizi dell'Ente.

Questi obiettivi descrivono un traguardo che l'Amministrazione attraverso i Servizi dell'Ente si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere misurabile e quantificabile.

Gli obiettivi di carattere strategico possono essere annuali o fare riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Essi derivano dagli indirizzi strategici individuati dal DUP e sono direttamente collegati agli obiettivi strategici e operativi dello stesso Documento.

Fra gli obiettivi strategici l'Amministrazione individua inoltre quelli di performance per i quali è prevista una remunerazione premiale specifica del personale coinvolto nella loro realizzazione. Contestualmente vengono individuati anche gli OBIETTIVI GESTIONALI che riassumono l'attività ordinaria-gestionale dell'anno 2023 attraverso l'inserimento di schede descrittive al fine di consentire una lettura unitaria dell'attività complessiva dell'Ente nonché per rispondere in tal modo alla previsione normativa del novellato art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000.

8.IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.

8.1 FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO.

Come già accennato, il procedimento di predisposizione del PDO e della performance per il triennio 2023-2025 viene svolto in maniera coerente sotto il profilo temporale con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. In tal modo, in osservanza dell' art.10, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009, è stata assicurata l'integrazione degli obiettivi del Piano con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

La concreta sostenibilità e perseguibilità degli obiettivi passa, infatti, attraverso la garanzia della congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le attività da porre in essere per realizzare gli obiettivi. La suddetta integrazione va realizzata tenendo conto dei seguenti parametri: coerenza dei contenuti; coerenza del calendario con cui si sviluppano i processi di pianificazione della performance e di programmazione finanziaria.

Il processo di redazione del Piano ha poi tenuto conto anche dell'evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e del decreto legislativo n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. 97/2016, sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza.

8.2 PIANO DELLA PERFORMANCE E PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (PTPCT).

Il panorama normativo degli ultimi anni è stato caratterizzato da una rapida evoluzione e stratificazione di interventi in tema di valutazione, trasparenza e anticorruzione, apparentemente scoordinati ma in realtà uniti da un filo conduttore comune essendo tutti finalizzati ad assicurare liceità, trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità all'azione amministrativa, nell'osservanza dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno gli enti locali sono tenuti all'adozione del PTPCT, documento programmatico che ha acquisito nel corso degli ultimi anni un sempre maggior rilievo. Il Piano deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; inoltre esso deve definire le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza e indicare le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza dell'attività amministrativa, nonché le iniziative previste per garantire la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Poiché la trasparenza costituisce un asse portante e imprescindibile per assicurare liceità all'azione amministrativa il D.Lgs 33/2013 prevede che le misure del programma sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. Il quadro normativo che si è andato delineando negli ultimi anni ha quindi indirizzato gli enti locali all'adozione di un Piano integrato della performance che sviluppi, in chiave sistemica, la pianificazione delle attività amministrative nei tre ambiti della performance (D.lgs 27 ottobre 2009, n. 150), della prevenzione della corruzione (L. 6 novembre 2012, n. 190) e della trasparenza (D.Lgs 14 marzo 2013 n. 33).

L'opportunità di garantire un'integrazione tra il PTTI e il Piano della Performance era peraltro già stata messa in evidenza dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T) con la delibera n. 6/2013, esigenza poi recepita a livello normativo con il già richiamato art. 10, comma 3 del D.Lgs 33/2013, che prevede appunto che gli obiettivi indicati nel programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance. La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Due sono pertanto le forme di integrazione da tenere presenti nella elaborazione del presente Piano: una esterna, finalizzata ad assicurare coerenza con il sistema di programmazione strategica e con quella economico-finanziaria, e l'altra interna, finalizzata a tenere insieme la dimensione operativa (performance), quella legata alla pubblicità e accesso alle informazioni (trasparenza) e quella orientata alla riduzione e prevenzione dei comportamenti illegali e inappropriati (anticorruzione).

In tale ottica l'obiettivo delle leggi di riforma è stato rivolto a far sì che i cittadini possano conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra. Razionalizzare e semplificare sono le parole d'ordine per migliorare il livello di trasparenza e di efficienza dell'ente locale e conseguentemente favorire la partecipazione all'esercizio delle funzioni amministrative.

In questo quadro la pubblica amministrazione attraverso tutte le sue strutture deve operare una significativa semplificazione delle procedure amministrative e tutti i procedimenti devono essere

trasparenti e tracciabili, in tempi certi, perché i cittadini conoscano con chiarezza doveri e diritti in merito ai singoli atti. In questo contesto la linea d'azione dell'Amministrazione è pienamente conforme alle predette previsioni legislative (obiettivo strategico “Servizi al cittadino” – obiettivi operativi “Garantire elevati livelli di trasparenza al fine di consentire un controllo diffuso sull'operato del Comune” e “Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa” del DUP).

In considerazione del suddetto quadro normativo, il presente Piano è concepito quindi anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione dell'Ente e, nell'ottica del coordinamento già indicato dal Legislatore e da ANAC. Esso quindi prevede anche obiettivi di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza e dell'integrità. La legge n. 190/2012 infatti - sviluppando il collegamento funzionale, già delineato dal D.Lgs. n. 150/2009, tra performance, trasparenza, intesa come strumento di accountability e di controllo diffuso ed integrità, ai fini della prevenzione della corruzione – ha definito nuovi strumenti finalizzati a prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti sintomatici di fenomeni corruttivi. Si legge nella già citata determinazione 12/2015 dell'ANAC: “Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa”. In tal senso l'Amministrazione ha previsto la coerenza tra i due Piani che viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità previsti nel PTPCT approvato dal Comune di Bellizzi con delibera di Giunta comunale n.9 del 26 gennaio 2018 vengono inseriti e integrati nel Ciclo delle performance attraverso l'inserimento di specifici obiettivi nel presente Piano.

Il perseguimento di tali obiettivi è pertanto valutato con le stesse modalità applicate agli obiettivi esecutivi; saranno pertanto valutati i responsabili dei servizi e il personale coinvolti nel perseguimento di tali obiettivi, con i criteri previsti nel vigente sistema di valutazione.

Nel 2022 l'impegno è stato indirizzato verso l'implementazione delle iniziative di attuazione del complesso quadro legislativo innanzi delineato, in particolare per quanto riguarda le attività di monitoraggio del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché l'implementazione delle attività dei controlli interni.

Il Comune ha inoltre completato la mappatura dei processi e continuato a monitorare, nell'ambito del controllo sugli atti, i tempi dei procedimenti che, oltre ad una funzione conoscitiva e di tracciabilità, potranno e dovranno essere utilizzati per migliorare la performance dell'Ente.

Anche nel 2023 si proseguirà nel percorso già intrapreso orientato a coniugare trasparenza e legalità con efficienza e miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa. I risultati delle attività del sistema dei controlli interni costituiranno anche strumenti utili e di supporto nell'ambito dell'attuazione delle misure di prevenzione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità, in armonia con i disposti dettati dalla suddetta L. 190/2012, e le modalità di connessione del sistema dei controlli interni con l'attività di valutazione della performance (e con l'attività di contrasto alla corruzione ed all'illegalità) trovano puntuale definizione nel presente Piano.

Il Segretario Generale presiede e coordina il nuovo sistema dei controlli interni e vigilerà sull'attuazione del PTPCT. I risultati delle attività di tale sistema continueranno a costituire, in continuità con gli anni passati, necessario ed ineludibile presupposto anche ai fini della valutazione della performance organizzativa complessiva dell'ente e delle massime strutture organizzative del medesimo, nonché della performance individuale dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa.

Ai fini dell'integrazione e del coordinamento del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione, sulla base delle previsioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, questa Amministrazione, individua anche per il 2023, obiettivi da assegnare ai Responsabili degli adempimenti previsti nel PTPCT. I principali obiettivi del presente Piano correlati e coordinati al vigente Piano Anticorruzione dell'Ente sono i seguenti:

“Attuazione Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e attività connesse”, assegnato al Segretario Generale;

“Riorganizzazione del sistema integrato dei controlli interni – Controllo successivo di regolarità amministrativa”, assegnato al Segretario Generale;

“Attuazione delle azioni di competenza previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con le modalità e i tempi ivi previsti”, assegnato a tutti i Servizi dell'Ente;

“Coordinamento nella gestione delle diverse istanze di accesso civico, semplice e generalizzato, e documentale”, assegnato al Servizio Segreteria Generale;

“Conclusione del percorso di digitalizzazione dell'intero processo della spesa”, assegnato al Servizio Bilancio e Programmazione;

8.3 PIANO DELLA PERFORMANCE E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Con deliberazione di Consiglio n.7 del 04.03.2013, il Comune di Bellizzi, in attuazione del Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito nella Legge 7 dicembre 2012, n. 213, ed in particolare dell'art. 3, rubricato “Rafforzamento dei controlli in materia di enti locali”, che ha riscritto il sistema dei controlli interni, ha approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni,

disciplinando, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le modalità e gli strumenti dei vari tipi di controllo interni.

Il D.L. 174/2012 ha previsto un'applicazione ritardata delle relative norme a seconda della classe demografica dell'ente locale di riferimento.

Nello specifico il Comune di Bellizzi ha dato piena attuazione al sistema integrato dei controlli interni relativamente al:

- controllo successivo di regolarità amministrativa
- controllo strategico
- controllo sulle Società Partecipate
- controllo sugli equilibri finanziari
- controllo di gestione
- controllo sulla qualità dei servizi

Al Segretario Generale, attraverso la collaborazione dell'Ufficio per i controlli interni e dei Responsabili di Servizio, è affidato il compito di verificare l'andamento del sistema integrato dei controlli interni, di definire eventuali indirizzi e linee guida per garantire la funzionalità, l'efficacia e l'adeguatezza degli strumenti e delle metodologie di controllo adottate dall'Ente e di individuare e promuovere i necessari correttivi per superare le eventuali criticità riscontrate.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa – art. 147-bis - è svolto sotto la direzione e il coordinamento del Segretario Generale, individuato Responsabile dei controlli interni del Comune.

La valutazione degli atti nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa avviene in coerenza con indicatori predeterminati (individuati nel modello di scheda adottato per questo tipo di controllo) dove in relazione alla correttezza del procedimento vengono, fra gli altri, valutati anche il rispetto delle norme di trasparenza e il rispetto dei tempi procedurali.

Il controllo di regolarità amministrativa si inserisce in tal senso nel sistema integrato dei controlli interni e supporta il sistema di valutazione della performance di cui all'articolo 4 e seguenti del D.Lgs. n. 150/2009. Inoltre, nell'ottica di un coordinamento con le misure di prevenzione della corruzione, attraverso tale tipologia di controllo l'Ufficio svolge un controllo approfondito anche sugli atti che rientrano nell'ambito delle attività che la L. 190/2012 individua fra quelli in cui possano teoricamente annidarsi rischi per l'integrità.

La finalità perseguita da tale attività risiede nel fatto che i controlli in concreto possono considerarsi un mezzo efficace di contrasto adeguato a far fronte alla corruzione assicurando lo sviluppo di un controllo incrociato sull'attività dell'ente. Il controllo strategico – art. 147-ter - è lo strumento

dell'Amministrazione dedicato alla verifica dello stato di attuazione dei programmi approvati dal Consiglio e alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei medesimi piani e programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico.

L'attuazione del controllo strategico richiede l'elaborazione e l'impostazione di una metodologia e di un processo di pianificazione strategica dell'ente finalizzati principalmente alla rilevazione:

dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti;

degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti;

dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni;

delle procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati;

della qualità dei servizi erogati;

del grado di soddisfazione della domanda espressa;

degli aspetti socio-economici.

La vigente normativa non prevede strumenti e modelli da utilizzare per progettare e realizzare il controllo strategico. Al fine di assicurare unitarietà al sistema dei controlli, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno collegare il controllo strategico al ciclo di gestione della performance in quanto entrambi utilizzano sostanzialmente gli stessi strumenti del sistema di bilancio e gli stessi indicatori previsti per le missioni del Documento Unico di Programmazione.

Il controllo strategico, nello specifico, si propone il fine di valutare l'adeguatezza delle scelte e delle misure adottate rispetto ai fini da perseguire.

Nel 2023 esso si concretizzerà quindi nel monitoraggio sullo stato di avanzamento dei programmi strategici, definiti nel DUP, mediante la verifica del livello di conseguimento degli obiettivi strategici operativi del presente PDO e della performance ad essi collegati.

Il controllo sulla qualità dei servizi erogati assicura il presidio della qualità dei medesimi servizi ed, inoltre, la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione alle procedure di valutazione e di definizione degli standard qualitativi. Il controllo di gestione verifica la realizzazione degli obiettivi, nonché, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed economica gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali e la funzionalità dell'organizzazione.

Esso viene attuato, secondo l'art. 196 del D.Lgs. n. 267/2000, "al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa".

Il controllo sugli equilibri finanziari, condotto dal Servizio Finanziario, assicura la corretta gestione della competenza, dei residui e della cassa anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

Il controllo sui soggetti esterni partecipati, che per il Comune di Bellizzi, a norma dell'art. 4 del Regolamento sui controlli interni, si sostanzia nel controllo sulla Società "Cooperazione e Rinascita", interamente partecipata dall'Ente, verifica la qualità, l'efficacia, l'efficienza, l'economicità e la coerenza della gestione in rapporto con le finalità istituzionali del Comune, con gli indirizzi assegnati e con gli scopi statutari della società.

Il sistema integrato dei controlli interni previsto dal vigente testo unico degli enti locali è uno strumento di indirizzo per l'attività amministrativa dell'Ente verso fini prefissati.

Esso è applicato con il coinvolgimento del Segretario Generale, dei Responsabili e del personale ed è finalizzato ad una efficace gestione del ciclo della performance, nonché al regolare e corretto svolgimento dell'azione amministrativa. La regolarità della gestione, il grado di realizzazione dei programmi e di raggiungimento degli obiettivi, la buona qualità dei servizi e l'equilibrio finanziario dell'Ente e dei soggetti esterni partecipati determinano i livelli della performance dell'Ente e di tutti coloro che in esso operano. Il sistema dei controlli (andando a verificare, in una parola, il buon andamento dell'attività amministrativa) costituisce infatti il supporto naturale della valutazione dell'attività dell'Ente nel suo complesso, dei dipendenti deputati allo svolgimento delle varie attività e dei soggetti che operano per o per conto del Comune. I diversi controlli citati differiscono per oggetto, soggetto e scansione temporale, ma ad essere sottoposta a controllo è sempre l'attività dell'amministrazione, la sua performance osservata da diversi profili e a diversi livelli.

Questa funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone inoltre in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione; il rispetto delle regole e delle procedure infatti costituiscono un importante strumento di contrasto.

Il Comune di Bellizzi fin dalla emanazione delle leggi di riforma in materia (L. 190/2012 e D.L. 174/2012) ha inteso il carattere e la portata innovativi del nuovo impianto normativo ed in tale direzione ha improntato la propria strategia di azione individuando specifici obiettivi strategici e di performance. Questa è proprio la direzione indicata di recente proprio dall'ANAC, la quale indica, fra gli altri, il seguente principio operativo per le pubbliche amministrazioni: "La gestione del rischio di corruzione è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata.

Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle

performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale”.

9.GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI

Il dettato normativo dell'art. 5 del D. Lgs. 150/2009, comma 2, individua le caratteristiche specifiche di ogni obiettivo e cioè che gli stessi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Ogni obiettivo pertanto deve rispondere a quattro parametri:

- 1) temporale;
- 2) finanziario - economico;
- 3) quantitativo e qualitativo;
- 4) raggiungimento del risultato che sono indice di miglioramento significativo della qualità dei servizi e dell'utilità della prestazione.

In tale ottica questa Amministrazione ha ritenuto di individuare nel presente Piano tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di performance perché rientranti nei parametri di valutazione suddetti e di conseguenza gli stessi consentono l'applicazione in toto della norma permettendo così la corretta suddivisione dei fondi destinati al sistema di premialità qualitativa.

Gli obiettivi di performance dovranno essere pesati in considerazione delle attività previste e delle priorità che l'Amministrazione ha dato sulle attività da raggiungere.

Il Piano degli Obiettivi (PdO) rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra i vari livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa del Comune di Bellizzi.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione del personale.

Per ottenere questa coerenza, richiama i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- a) Bilancio di previsione annuale e Bilancio pluriennale
- b) Relazione Previsionale e Programmatica
- c) Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).
- d) Sistema di misurazione e di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini e persegue obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ptpct) 2023-2025

Con **Delibera di Giunta Comunale N° 38 del 28/03/2023** è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2023-2025 del Comune di Bellizzi.

Di seguito il testo del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ptpct) 2023-2025:

INTRODUZIONE

Preliminarmente, ai fini di una completa redazione del Piano per il triennio 2023/2025, appare necessario, quale premessa documentale e discorsiva dell'attuale documento di programmazione, l'inquadramento dell'istituto per come disegnato dall'attuale disciplina nazionale e sovranazionale, anche alla luce dei recenti interventi normativi del 2021.

L'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha parzialmente modificato tale adempimento: nell'ottica di un complessivo snellimento e razionalizzazione dell'attività pianificatoria degli enti pubblici, in una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione il testo normativo in esame ha previsto che le pubbliche amministrazioni

adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.) del quale la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione.

In dettaglio, il P.I.A.O., di durata triennale con aggiornamento annuale, ricomprende:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001.
- d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

Il nuovo impianto normativo, inoltre, prevede la redazione di un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione. 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, recante "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, avente ad oggetto il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del P.I.A.O..

Inoltre, al fine di sostenere le amministrazioni di ridotte dimensioni nell'attuazione del Piano Integrato, il Legislatore ha previsto modalità semplificate di predisposizione dello stesso P.I.A.O. da elaborare secondo un modello tipo adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previa intesa in sede di Conferenza unificata (adottato con D.M. n. 132/2022). Per quanto di interesse in questa sede, dunque, la Novella del 2021 non ha sostanzialmente mutato contenuto e natura del P.T.P.C.T., che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dalla L. n. 190/2012: all'esito della riforma in esame, il Piano Triennale Anticorruzione costituisce sezione del P.I.A.O.. Alla luce di tale quadro normativo, pertanto, il presente Piano è stato redatto in conformità alle vigenti disposizioni in materia anticorruzione e costituisce Sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione del Comune di Bellizzi.

Quindi, premesso che il D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito dalla legge 6.8.2021 n. 113, ha previsto l'assorbimento del Piano triennale comunale, come sottosezione, nel Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO), è stato adottato dal Ministro per la Pubblica

Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, il Decreto 24 giugno 2022 che ha dettagliato, proponendo uno schema di Piao, quali fossero gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal predetto PIAO.

La L. n.190/2012 attribuisce rilievo fondamentale ai Piani Nazionali Anticorruzione, redatti dall'A.N.A.C., che costituiscono atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in esame.

In conformità al dettato normativo questo Ente comunale ha predisposto la presente Sezione 2.3. - "Rischi Corruttivi e Trasparenza": Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 in ossequio alle indicazioni recate dai P.N.A., che quindi si ritiene opportuno di seguito brevemente richiamare.

Il Piano Nazionale, approvato con delibera dell'Autorità n. 72 in data 11 settembre 2013, fornisce le Linee Guida sulla base delle quali ogni Amministrazione Pubblica deve effettuare l'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi specifici a cui sono esposte le attività dei vari uffici e, conseguentemente, individuare le misure atte a prevenire il rischio, da sviluppare nell'arco del triennio di programmazione, specificando i sistemi di verifica interna del grado di conseguimento degli obiettivi.

Questa duplice articolazione, livello "nazionale" e livello "decentrato", da un lato garantisce l'attuazione coordinata, secondo contenuti minimi e uniformi, delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole Amministrazioni di definire le azioni tenendo presente le proprie specificità.

Il Piano Triennale locale (oggi Sotto-Sezione del P.I.A.O.) è un documento di natura programmatica, in quanto definisce le attività da porre in essere e gli obiettivi da raggiungere nell'arco delle singole annualità di riferimento ed è uno strumento dinamico in quanto le strategie ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi possono essere affinate, modificate o sostituite sulla base delle risposte ottenute in fase di applicazione.

Il piano deve essere aggiornato almeno con cadenza obbligatoria annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Successivamente, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'A.N.A.C. ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute. Si fa riferimento, in particolare, al nuovo Codice dei Contratti Pubblici del 2016 e al D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante la revisione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza. Detto Decreto ha introdotto importanti novità che vengono esplicitate all'interno del Piano, tra le quali l'unificazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Programma della Trasparenza in un unico Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T., anch'essa oggi inserita nella medesima Sotto-Sezione del P.I.A.O.) e l'individuazione di un unico Responsabile (R.P.C.T.). Ai sensi di quanto disposto all'art. 41, c.1, lett. b) del D. Lgs. 97/2016, il Piano Nazionale è atto generale di indirizzo per tutte le amministrazioni e gli altri soggetti di diritto privato in controllo pubblico tenuti alla adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione/P.I.A.O. o di misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, è stato approvato, in via definitiva, l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, che, per gli enti territoriali, non ha introdotto rilevanti novità, se non ribadire l'importanza di coordinare il P.T.C.P. (all'epoca Piano autonomo) al Piano delle performance, la mappatura dei processi, il ruolo degli OIV, come riformato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74, oltre a rinforzare l'effettività del principio della rotazione e l'attività di verifica delle cause di inconferibilità e delle incompatibilità, come da determinazione dell'Autorità n. 833 del 3 agosto 2016.

Il citato Piano Nazionale è stato rivisto con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019. Provvedimento, questo, con cui l'A.N.A.C. ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A. 2019).

Nelle premesse di detta delibera, l'Autorità precisa di aver condotto l'analisi su un campione di Piani Anticorruzione, espone le principali criticità rilevate e fornisce indicazioni utili ad apportare correzioni/integrazioni dei Piani adottati, nell'ottica del miglioramento dell'efficacia dell'impianto anticorruzione. Nel contempo, l'Autorità fa presente che, per quanto concerne l'ambito soggettivo dei destinatari della normativa, si devono registrare importanti novità rispetto al P.N.A. 2013, derivanti sia da fonti normative (in particolare l'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art. 24-bis del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 114/2014) sia da atti adottati dall'A.N.A.C. (di particolare rilievo la determina n. 8 del 17.06.2015). Pertanto, l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza riguarda, sia pure con articolazioni diversificate, tanto le Pubbliche Amministrazioni quanto società, altri enti di diritto privato in controllo pubblico e enti pubblici economici, nonché società e altri enti di diritto privato solo partecipati.

Con specifico riferimento alle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", l'A.N.A.C., con l'"Allegato 1" del predetto atto deliberativo, ha innovato e si è lungamente soffermata sulla questione della "mappatura" dei processi, all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno. A tal fine, l'Autorità stabilisce che le nuove indicazioni vadano applicate dagli enti (anche locali) nella redazione dei P.T.P.C.T./P.I.A.O., con susseguente previsione di innovata mappatura dei procedimenti amministrativi. Da ultimo, il Consiglio dell'A.N.A.C. ha approvato, il 16 novembre 2022 il P.N.A. 2022, al fine di fornire alle Amministrazioni tenute all'adozione del P.T.P.C.T. indicazioni che tengano conto dell'adeguamento agli obiettivi della riforma sul P.I.A.O., da un lato, e della necessità rafforzamento dell'integrità pubblica e della programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del P.N.R.R. siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione è articolato in due parti.

Una parte generale, volta supportare i Responsabili Anticorruzione e le Amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive. In ogni caso, essa sarà aggiornata laddove le future modifiche della normativa nazionale lo rendessero necessario.

Ai fini dell'integrazione del P.T.P.C.T. con le altre Sezioni del P.I.A.O., il P.N.A. patrocina una logica di integrazione progressiva e graduale, "al fine di "limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente".

Quanto specificatamente alla pianificazione anticorruzione, tale integrazione, secondo l'A.N.A.C., è particolarmente importante sia con riferimento alle performance, per le quali auspica una mappatura comune dei processi, che con riferimento al "Valore Pubblico", al quale è dedicata specifica Sotto-Sezione del P.I.A.O..

In particolare, l'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni "del" e "per" la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni

amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei P.T.P.C.T., e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del P.I.A.O.. Pur in tale logica e in quella di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O.. Per favorire la creazione di valore pubblico, il P.N.A. suggerisce di prevedere obiettivi strategici, quali il consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del P.T.P.C.T. o della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del P.I.A.O. integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance.

Quindi, secondo le indicazioni di ANAC, per adempiere alla predisposizione dei piani, ci si può pertanto avvalere del vigente Piano nazionale anticorruzione 2022-2024, approvato il 16 novembre scorso dal Consiglio dell' ANAC che reca una serie di semplificazioni da un lato ed alcune novità dall'altro rispetto ai precedenti Piani nazionali .

In coerenza con quanto indicato da ANAC, in questa parte vengono descritti brevemente i soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione ed i loro compiti ed il processo di predisposizione del PTPCT, dando atto dell'integrazione dello stesso con gli altri strumenti programmatici dell'amministrazione.

L'attuale PTCPT 2023-2025 del Comune di Bellizzi non contiene importanti novità rispetto al Piano 2022 - 2024.

Nulla cambia in merito alle fisiologiche attività di verifica sulle dichiarazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità di incarichi delle posizioni organizzative. Per cui, in attuazione del D.Lgs. n. 39/2013 il responsabile della prevenzione della corruzione rimane il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione che ne ha dato l'A.N.A.C., riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di, incompatibilità e/o inconfiribilità

In termini di novità si rammenta nuovamente come l'elemento più impattante del Piano è l'Allegato 1 - "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*", in cui l'Autorità ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di *risk management*, sostituisce l'Allegato 5 del P.N.A. 2013.

Va considerato che, in ragione delle rilevanti difficoltà operative e organizzative incontrate dai Comuni di più piccole dimensioni (con popolazione inferiore a 15.000 abitanti), l'A.N.A.C. ha definito delle modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i comuni di piccole dimensioni;

L'aggiornamento del Piano si fonda soprattutto sulla definizione delle misure di prevenzione del rischio che scaturiscono dalla mappatura dei processi effettuata.

La redazione del Piano aggiornato non significa, però, la negazione delle misure di prevenzione già individuate e adottate con i precedenti piani che, tra l'altro, hanno dimostrato concretamente la loro validità, ma consiste nell'individuazione di nuovi processi capaci di apportare le dovute integrazioni alla luce dei chiarimenti forniti con la succitata delibera ANAC.

Si conferma anche per il prossimo triennio 2023-2025 la coerenza del Piano con i documenti di programmazione finanziaria, con i controlli interni e con il Piano della performance, le cui politiche complessive contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione.

L'attività preventiva – se ben congegnata ed articolata – e come più volte rimarcato dall'A.N.A.C. - deve svolgersi attraverso la mappatura dei processi, la valutazione del rischio, il trattamento del rischio, il coordinamento tra il PTPCT ed il Piano della performance, il coinvolgimento degli attori esterni ed interni, il costante monitoraggio dell'attuazione del PTCPT. Tali processi rappresentano uno strumento indispensabile per arginare il fenomeno corruttivo inteso non solo penalisticamente

ma anche e soprattutto nel senso di cattiva amministrazione: fenomeno che trova terreno molto fertile nella mancata o scarsa informazione dovuta alla poca trasparenza per la quasi inesistente pubblicità.

Quest'ultima considerazione vale a sottolineare come la prima misura efficace per prevenire è proprio quella della massima trasparenza e pubblicità di ogni azione amministrativa: trasparenza e pubblicità che, offrendo la concreta possibilità di un esteso coinvolgimento di informazioni nell'attività amministrativa, costituiscono certamente un impulso alla denuncia e quindi all'emersione del fenomeno oltre che un efficace deterrente per quanti amministrano la cosa pubblica.

Strettamente correlato alla trasparenza ed alla pubblicità è anche l'azione di controllo che, per anni trascurata ed offuscata dal falso contrappasso della piena autonomia, ha finito per essere del tutto insufficiente ed, anzi, scudo per porre in essere, in maniera più o meno nascosta, azioni contrarie al dettato normativo al fine di procurare illeciti vantaggi e benefici.

Il fenomeno è globale e - perciò stesso - anche sociale e per tale motivo è necessaria la diffusione di una cultura legalitaria, di una coscienza civica, di una sensibilizzazione che consenta di abbandonare la tolleranza, l'assuefazione, l'individualismo.

Alla luce di tali brevi considerazioni, sulla scorta del dettato normativo come evolutosi nell'ultimo anno - e delle linee guida dei precedenti Piani Nazionali ho predisposto l'allegato piano per il triennio 2023-2025 che vuole costituire uno strumento efficace per prevenire i fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

Allo scopo, per ogni area a rischio, come individuata e classificata dal Piano Nazionale, sono stati rivalutati più attentamente, con il coinvolgimento degli organi di indirizzo e dei soggetti interni (Responsabili di P.O.) nonché del Nucleo di valutazione, il livello di rischio, la potenzialità del medesimo e le azioni ritenute utili per la prevenzione.

Secondo le indicazioni del dettato normativo e del Piano Nazionale Anticorruzione è stato previsto uno stretto collegamento con il ciclo delle Performance che dovranno costituire una base di valutazione in sede di relazione di cui all'art.10 del D.Lgs n.150/2009.

E' stata data attenzione anche alla formazione del personale, da considerarsi elemento indispensabile per una piena conoscenza dei contenuti, delle finalità e degli adempimenti da parte di tutto il personale coinvolto.

Il Piano prevede, poi, anche un dialogo diretto ed immediato con i cittadini e con le Organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denunciano comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Relativamente alla sezione "Amministrazione Trasparente" si è provveduto alla completa rivisitazione della sezione rendendola ancora più uniforme al dettato normativo (d.lgs.33/2013; d.lgs.97/2016) ed implementandola di tutti i dati mancanti, consentendone in tal modo un accesso ed un'intelligibilità più agevoli.

Nel mese di gennaio 2023 è stata avviata (con la pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente) la consultazione preventiva esterna e la consultazione preventiva interna preordinata all'acquisizione di proposte, suggerimenti, osservazioni ed indicazioni per la redazione del piano ma non risulta pervenuta, nei termini previsti dal suddetto avviso (28.01.2023) al protocollo dell'Ente ,alcuna proposta od osservazione da parte di cittadini, dipendenti e/ o associazioni(cd.Stakeholders).

Fanno parte integrante del Piano anche secondo quanto previsto dalle indicazioni dell'Autorità Nazionale:

- a) Programma per la trasparenza e l'integrità cui è dedicata un'apposita sezione.
- b) Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Bellizzi .
- c) Principi circa l'incompatibilità, il cumulo di impieghi e di incarichi al personale dipendente.
- d) Disciplinare accesso civico e accesso generalizzato.
- e) Elenco obblighi di pubblicità con l'indicazione dei responsabili della pubblicazione.
- f) Relazione sul contesto esterno ed interno.

Non appare superfluo sottolineare che tutti i predetti allegati costituiscono un'integrazione ed un completamento al piano in quanto tutto quanto in essi contenuto è strettamente ed imprescindibilmente legato alle misure da porre in essere per un efficace sistema di prevenzione della corruzione.

Ad ogni modo, la prima questione che si pone per fronteggiare gli eventi corruttivi è di certo quella di circoscrivere il concetto stesso di corruzione in modo tale che sia univocamente inteso sia dagli addetti ai lavori, sia dal cittadino comune. Non si tratta di un aspetto meramente terminologico, ma dell'esigenza di definire un ambito dalla cui condivisione possono discendere effetti positivi in termini di una più efficace lotta alla corruzione. Data, infatti, l'ampiezza dei comportamenti e degli eventi cui è associato il termine corruzione, per esso non esiste una definizione universalmente accettata.

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

Con questo ampliamento resta ulteriormente delimitata la nozione di corruzione, sempre consistente in specifici comportamenti soggettivi di un pubblico funzionario, configuranti ipotesi di reato.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione.

Le Convenzioni internazionali (la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116 , la Convenzione ONU e altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia) promuovono, presso gli Stati che le firmano e ratificano, l'adozione, accanto a misure di rafforzamento della efficacia della repressione penale della corruzione, di misure di carattere preventivo, individuate secondo il metodo della determinazione, in rapporto ai contenuti e ai procedimenti di ciascuna delle decisioni pubbliche più rilevanti assunte, del rischio del verificarsi dei fenomeni corruttivi, così come prima definiti.

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

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del

personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l’adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari anziché penali, fino all’assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all’interesse pubblico perseguito dall’amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell’imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità).

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di “*prevenzione della corruzione*”, che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.

L’Autorità ritiene opportuno precisare, pertanto, che naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

L’art. 1, co. 36, della l. 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 l. 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 più recenti interventi del legislatore sulla l. 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 per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Sotto il profilo penale la corruzione si identifica in quella condotta legata alla dazione o alla promessa (di denaro o di altra utilità) quale remunerazione non dovuta. Più specificamente il codice penale prevede tre fattispecie. L’articolo 318 punisce la “*corruzione per l’esercizio della funzione*” e dispone che: il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni. L’articolo 319 del Codice penale sanziona la “*corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio*”: “il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”. Infine, l’articolo 319-ter colpisce la “*corruzione in atti giudiziari*”: “Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a

venti anni”. Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale. Più ampio appare, invece, il concetto nella percezione comune che lo identifica in qualsiasi comportamento moralmente riprovevole posto in essere abusando di pubblici poteri all’unico scopo di conseguire un ingiusto vantaggio in danno della collettività. In linea con esso lo sviluppo del termine corruzione che si rinviene nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica che, valicando l’ambito disciplinato dal libro secondo, Titolo II, Capo I del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione), lo configura come ogni situazione in cui, nel corso dell’attività amministrativa si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. In pari linea si colloca l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con l’aggiornamento 2015 (determina n. 12/2015) al Piano nazionale anticorruzione (PNA), la quale, delinea i labili contorni del fenomeno ben oltre lo “specifico reato di corruzione” od il “complesso dei reati contro la pubblica amministrazione”, facendolo opportunamente coincidere “con la ‘mala administration’, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari” spesso coincidendo con quegli “atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.” La legge n. 190/2012, fonte di riferimento primario in questo contesto, intende offrire un’accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare l’approccio meramente repressivo e sanzionatorio, promuovendo per contro un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione all’interno delle pubbliche amministrazioni.

2 - QUADRO NORMATIVO

2.1 – Evoluzione delle fonti.

Le maggiori fonti di riferimento al piano sono da rinvenire innanzitutto nella Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata con Legge 3 agosto 2009 n.116, gli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione stipulata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con legge 20 giugno 2012 n.110.

Segue , poi, la **legge 6.11.2012, n. 190**, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che individua nell’Autorità Nazionale Anticorruzione e in altri organi i soggetti cui dare l’incarico di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto alla corruzione e all’illegalità nella Pubblica amministrazione, a seguito del dilagante diffondersi della corruzione nel nostro Paese e dietro sollecitazione degli organismi internazionali.

Trattasi di fonte primaria, composta di due soli corposi articoli ed approvata dopo un iter laborioso, che costituisce una prima risposta normativa con la dichiarata finalità di osteggiare sul nascere ogni manifestazione di illegalità attraverso una disciplina che investe tutti gli ambiti operativi della pubblica amministrazione. In attuazione delle deleghe contenute nella legge n. 190/2012 (art. 1, commi 49 e 50) sono stati emanati dal governo alcuni decreti legislativi su materie di particolare interesse per dare effettività al dettato normativo. Tra questi va rimarcato il rilievo primario del decreto legislativo il **d.lgs. 14.03.2013, n. 33**, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” la cui declinazione operativa dovrebbe produrre come naturale effetto, attraverso la massiva ostensione dei documenti fondamentali di gestione dell’attività amministrativa, quello di comprimere pesantemente gli spazi di opacità comportamentale che hanno costituito l’humus di

crescita del fenomeno dell'illegalità nel settore pubblico.

Sotto altro profilo con il **d.lgs. 8.04.2013, n. 39**, recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma della legge 6 novembre 2012, n. 190”, si è integrato il corpus iuris anticorrittivo inserendo un complesso (di non immediata lettura) con il quale porre stringenti vincoli soggettivi agli attori istituzionali chiamati ad operare nella pubblica amministrazione sia direttamente che in via mediata in quelle entità private (quanto a conduzione) ma tuttavia serventi la PA per il controllo da questa esercitato su di esse. Con il codice etico dei dipendenti pubblici di cui al **D.P.R. 16.04.2013, n. 62**, (adottato a norma dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001) viene posto un ulteriore tassello nella costruzione di un sistema anticorrittivo che intende combattere il fenomeno ad ampio raggio senza trascurare la disciplina dei comportamenti esigibili dal pubblico dipendente. Il citato regolamento il cui ambito d'azione si estende financo agli operatori privati fornitori di servizi alla PA, tratteggia una serie di condotte vincolanti per il dipendente pubblico improntate ai principi integrità, correttezza, buona fede, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza, in ossequio ai doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo per il miglior perseguimento dell'interesse pubblico. Dalla violazione di tali prescrizioni discende la responsabilità disciplinare per atti contrari ai doveri d'ufficio, la cui schiera viene in tal modo ampliata rispetto alla codificazione di matrice contrattualistica. Col fine di dare concreta attuazione alla cornice normativa sopra delineata, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha tracciato direttive operative puntuali ed estremamente gravose per gli assetti organizzativi degli enti pubblici, chiamati a porre in essere una pluralità di compiti ed azioni di certo dispendiosi, forse anche efficaci nella lotta alla corruzione. Il documento base da cui prendere le mosse coincide con il Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla **delibera ANAC n. 72 dell'11 settembre 2013**, con cui vengono fornite indicazioni puntuali su ruoli, fasi, modalità operative da osservare nella redazione del piano anticorruzione a cura dei singoli enti pubblici. Non mancano naturalmente le sanzioni in caso di omessa adozione dei piani triennali anticorruzione che il DL. 24.06.2014, n. 90, recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari” (convertito in legge 114/2014), rafforza prevedendo all'art. 19, comma 5, che il provvedimento irrogatorio si ponga come atto conclusivo di un procedimento in contraddittorio che dovrà concludersi nel termine di 120 giorni. Ad esse si associano le ulteriori sanzioni dettate dalla delibera ANAC n. 10/2015 in relazione alle violazioni agli obblighi di trasparenza di cui all'art. 47 del D.Lgs. 33/2013. Sempre in ambito sanzionatorio, occorre rammentare la Legge 27.05.2015, n. 69, recante “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio” con cui il legislatore ha riformato la disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione aggravando massicciamente la misura delle pene comminate. Con determinazione n. 12 del 28.10.2015, infine, di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione, l'ANAC sulla scorta delle criticità rilevate nei piani elaborati dalle pubbliche amministrazioni, traccia un articolato e complesso sistema di interventi correttivi ed aggiuntivi per le ragioni in appresso elencate: a) in primo luogo, l'aggiornamento è stato imposto dalle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA. In particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica; b) la determinazione n. 12/2015 è pure conseguente ai risultati dell'analisi del campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 svolta dall'Autorità; secondo ANAC “la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”; c) infine, l'aggiornamento del PNA si è reso necessario per consentire all'Autorità di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate dai professionisti delle pubbliche amministrazioni, nello specifico i responsabili anticorruzione. Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831. L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani

triennali di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo approfondimenti sui seguenti temi specifici: 1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione; 2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina; 3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia; 4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida; 5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento. Quanto alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013 in ordine al quale vengono ribadite le seguenti fasi di gestione: 1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi; 2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto); 3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto); 4. trattamento: il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione. Non ultimo è stato fondamentale l'apporto di cui al D.Lgs. 97/2016, avente ad oggetto "Revisione e 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, insieme al Piano Nazionale Anticorruzione 2016, 2017 e 2018 e all'ultimo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023.

2.2. Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT). La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni. Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita con quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC). L'articolo 19 del D.L. 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione. La mission dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione. La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le

imprese”. La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC: 1. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti; 2. approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA); 3. analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto; 4. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico; 5. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012; 6. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti; 7. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia. A norma dell'articolo 19 comma 5 del D.L. 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra: riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006; salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

2.3 – Ambito soggettivo di applicazione dopo il d.lgs. n. 97/2016.

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. “Freedom of Information Act” (o più brevemente “Foia”). Le modifiche introdotte dal Foia hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001. Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati: 1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1); 2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2); 3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese “le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione”. Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo. Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla “trasparenza” anche a: 1. enti pubblici economici; 2. ordini professionali; 3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa; 4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità

giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni. L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001. Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità. Le misure sono formulate attraverso un "documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC". Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere "collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti" (PNA 2016, pagina 13). Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni. Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del "decreto trasparenza" dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile", ma limitatamente a dati e documenti "inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea". Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016 (pagina 14) "consiglia", alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse "l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012". Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni "partecipanti" a promuovere l'adozione di "protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001".

2.4 - Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT)

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del PTPCT un'attività da svolgere necessariamente da parte di chi opera esclusivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente interessato, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché è finalizzato all'individuazione delle misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici e al loro migliore funzionamento.

Sono quindi decisamente da escludere affidamenti di incarichi di consulenza comunque considerati, nonché l'utilizzazione di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. In entrambi i casi, infatti, non viene soddisfatto lo scopo della norma che è quello di far svolgere alle amministrazioni e agli enti un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio e di far individuare misure di

prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione o dell'Ente.

Il divieto di coinvolgere soggetti estranei all'amministrazione va letto anche alla luce della clausola di invarianza della spesa che deve guidare le pubbliche amministrazioni e gli enti nell'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati.

Il D.Lgs.25-5-2016 n. 97: *“Revisione e 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”*, ha previsto che il piano anticorruzione assorbisse in sé anche il piano della trasparenza adottando la definizione di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PNA 2016 precisa che “gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione” quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l'approvazione del piano. Per gli enti locali, la norma precisa che “il piano è approvato dalla giunta” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016). Per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni. Tale aspetto diviene elemento essenziale e indefettibile del piano stesso attraverso l'individuazione di obiettivi strategici nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione. Tra essi, appare meritevole di menzione “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi” da coordinarsi con gli atti di programmazione esecutiva e con il piano della performance. Il PTPCT non deve essere trasmesso all'ANAC, risultando assolto l'onere del Comune mediante la sola pubblicazione sul sito istituzionale, nell'area “Amministrazione trasparente”-“Altri contenuti”-“Corruzione”. I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Il presente *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* (P.T.P.C.T.) 2023 -2025 è redatto secondo le linee guida, dettate dall'A.N.AC. con la delibera n. 7 del 21.01.2023 *“Piano Nazionale Anticorruzione 2022”*.

Naturalmente le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno “decentrato”.

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC . Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT.

A livello decentrato, invece, ogni amministrazione o ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 gennaio. Il PTPCT individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione). Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico,

culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. **Il PTPCT**, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) individuare le misure organizzative volte a prevenire i rischi di corruzione.

Il piano, pertanto, per raggiungere le predette finalità:

- evidenzia e descrive il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività a rischio di corruzione e illegalità;
- indica le misure organizzative e/o normative atte a prevenire il rischio corruzione;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e integrità;
- indica le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti con particolare riguardo ai responsabili di P.O. e al personale degli uffici maggiormente esposti al rischio corruzione.

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

Il RPCT è il soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della prevenzione della corruzione.

La figura del RPCT è individuata, secondo le disposizioni della legge 190/2012 e del PNA, nel Segretario Generale, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge.

Al RPCT competono:

– poteri di interlocuzione e di controllo, in quanto il PTPCT prevede «*obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;

– supporto conoscitivo e operativo, il RPCT, ove possibile se lo permettono le risorse finanziarie, deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere, oppure deve potersi avvalere di figure professionali che si occupano delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (nucleo di valutazione).

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il PNA 2016 sottolinea l'esigenza che il responsabile abbia “adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione”, e che sia: 1. dotato della necessaria “autonomia valutativa”; 2. in una posizione del tutto “priva di profili di conflitto di interessi” anche potenziali; 3. di norma, scelto tra i “dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”. Pertanto, deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo, “come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio”. Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie “per assicurare che al responsabile siano attribuiti

funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività". Inoltre, il decreto 97/2016: 1. attribuisce al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; 2. stabilisce il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza". In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli 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". Per ciò stesso è "altamente auspicabile" che: 1. il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici; 2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura. Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". La struttura di supporto al responsabile anticorruzione "potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo". La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: 1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico; 2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013). Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, 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". In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013. Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, 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 PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "*l'andamento dei lavori*" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

2.6 - Soggetti giuridici collegati

Le società partecipate, collegate stabilmente all' Ente adottano, in assenza e/o integrazione del modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo 231/2001, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della legge 190/2012.

2.7 - I soggetti della prevenzione

I destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

soggetto	competenze
il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	<ul style="list-style-type: none"> • avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione • sollecita all'organo di indirizzo politico la nomina del RASA e della pubblicazione e trasmissione dei dati e di eventuali referenti • predispone il PTPCT e lo sottopone all'esame della Giunta comunale • organizza l'attività di formazione • presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione • predispone la relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione
la Giunta comunale	<ul style="list-style-type: none"> • nomina il RPCT e assicura che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012); • definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT; • adotta, con deliberazione, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ; • riceve la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta ed è destinataria delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
i responsabili delle Aree	<ul style="list-style-type: none"> • promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori • partecipano attivamente all'analisi dei rischi • propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza • provvedono per quanto di competenza alle attività di monitoraggio • assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza
i dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> • partecipano alla fase di valutazione del rischio • assicurano il rispetto delle misure di prevenzione • garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento • partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento

Il nucleo di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • valida la relazione sulla performance • collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance • verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza • verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012) • fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, L.190/2012) • esprimono il parere obbligatorio sul codice di comportamento • attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa • propone all'organo di indirizzo politico la valutazione del personale apicale.
Gli stakeholders	<ul style="list-style-type: none"> • vengono coinvolti e partecipano quali portatori di interessi collettivi al fine di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, attraverso proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento;

2.8 - Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Primario obiettivo, rispetto ai precedenti Piani nazionali, secondo il PNA 2022 -24 è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel DM n. 132/2022. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono funzionali alla creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Pur in tale logica di integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, performance e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sotto sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. La mappatura dei processi e l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. Fondamentale è il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR. E' prevista inoltre la revisione e miglioramento della regolamentazione interna a partire dal codice di comportamento, l'imparzialità dei processi di valutazione, l'incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni, il miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la

pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”, il miglioramento dell’organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l’esterno, la digitalizzazione dell’attività di rilevazione e valutazione del rischio, l’incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell’ente anche ai fini della promozione del valore pubblico, miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione), il consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l’attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni. Inoltre occorre prestare attenzione al miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente, al rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale. Alcuni tra questi obiettivi saranno opportunamente incisi nel DUP 2023 – 2025 che prevede, tra gli obiettivi generali, nel triennio, dell’azione dell’ente: - la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa; - il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini ed alle imprese; - la promozione della progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso. Il precedente DUP 2022 -24 identificava inoltre i seguenti obiettivi operativi: - proposta di revisione del Codice di comportamento del Comune di Bellizzi; - proposta all’Amministrazione degli strumenti per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per conseguire gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione; - promozione della formazione dell’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare annualmente, sulla base della consultazione degli utenti, come previsto dal richiamato art. 6 comma 2 lett. e) del D.L. n. 80/2021, nonché della graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure attraverso strumenti automatizzati; - proposta all’Amministrazione delle modalità di monitoraggio periodico degli esiti, inclusi gli impatti sugli utenti, delle azioni che saranno previste dal Piano integrato di attività ed organizzazione; - attività di verifica della completezza e tempestività delle pubblicazioni nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale, nonché del formato dei dati pubblicati; - applicazione di Protocolli di legalità, ove approvati. Con riguardo alla revisione del Codice di comportamento, occorre fin da subito precisare, l’operazione è in itinere. Vero è che, in pratica, è stato approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nella seduta del Consiglio dei ministri del 1 dicembre 2022. Tuttavia si consideri che, tra le tante novità introdotte dal nuovo testo nazionale (divieto di discriminazioni basati sulle condizioni personali, criteri di misurazione della performance specie dei dirigenti per la crescita professionale dei collaboratori, adozione di comportamenti green rispettosi dell’ambiente) la più significativa è stata quella di prevedere norme più severe in merito all’utilizzo dei social media da parte dei dipendenti della pubblica amministrazione.

Non appare superfluo rammentare che il Piano della Prevenzione della corruzione deve indicare gli obiettivi strategici da realizzare quali elementi che costituiscono per altro contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale (quindi certamente del D.U.P. quale strumento strategico centrale e del Piano delle Performance).

In questi termini si esprime testualmente l’art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 a tenore del quale *“L’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale”*.

In buona sostanza la norma prescrive che l’organo di indirizzo assuma un ruolo centrale nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.

Sempre la L. n. 190/2012 (in dettaglio l’art. 1, comma 8-bis) sottolinea la necessità che l’Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano

anticorruzione rispetto quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Ne consegue che i due documenti sono intimamente connessi poiché da un lato il Piano anticorruzione fissa gli obiettivi strategici, dall'altro gli stessi vanno poi a confluire tra gli obiettivi nel Piano delle performance.

In buona sostanza (vedi anche art. 10, D.Lgs. n. 150/2009) gli obiettivi del Piano anticorruzione confluiscono fisiologicamente in obiettivi di performance organizzativa ed individuale.

Opportuno rammentare inoltre che ai fini della validazione della relazione sulle performance l'O.I.V. verifica che, nella misurazione e valutazione delle performance, si sia tenuto conto degli obiettivi della prevenzione corruzione e trasparenza.

In sintesi:

- il Piano anticorruzione rappresenta il documento per l'individuazione delle misure organizzative che l'Ente adotta per prevenire il rischio di corruzione ovvero di *maladministration*;
- il Piano delle performance rappresenta il documento programmatico triennale in cui, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati in dettaglio gli obiettivi strategici, nonché gli indicatori per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi (peraltro, proprio su quest'ultimi si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'Amministrazione).

Sul punto rilevante sottolineare come A.N.A.C. nel P.N.A. 2019 ha ribadito il concetto sottolineando che *“Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione”*.

Si ritiene che costituiscano obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza le seguenti azioni ad esempio:

Incremento della trasparenza verso la collettività

Incremento della trasparenza verso la collettività attraverso una implementazione dei dati e/o provvedimenti da pubblicare in Amministrazione Trasparente oltre quelli che già sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 33/2013 a tenore del quale *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni Amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*).

Sul punto è rilevante richiamare pure l'art. 1, comma 9, lett. f), della L. n. 190/2012 a tenore del quale il piano risponde all'esigenza di *“individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”*.

Costituisce quindi fisiologico obiettivo strategico dell'ente quello di individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dal medesimo D.Lgs. n. 33/2013.

Implementazione della digitalizzazione

La digitalizzazione dei procedimenti, infatti, consente evidenti semplificazioni delle procedure, standardizzazione delle stesse, risparmi in termini di tempi e costi, nonché il continuo monitoraggio dell'evoluzione del procedimento; in questi termini si aumenta esponenzialmente il controllo dell'intera fase di gestione della procedura. Inoltre, tutto rimane tracciato, diminuendo drasticamente la possibilità di incursioni patologiche nel procedimento.

Peraltro l'art. 12, comma 1, stabilisce che *“Le Pubbliche Amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione”*.

Sempre l'art. 12, comma 1-ter, sottolinea che *“L'attuazione delle disposizioni del presente Codice è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei delle posizioni organizzative”*.

3 – LA TRASPARENZA

3.1 – La trasparenza: primo strumento di prevenzione.

Il programma triennale circa gli obblighi di trasparenza costituisce documento facente parte integrante e sostanziale del P.T.P.C. che, per effetto delle modifiche introdotte dal D. Lgs.97/2016, è stato denominato P.T.P.C.T.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Comune di Bellizzi intende in primo luogo aggiornare il quadro generale delle iniziative finalizzate a confermare e sviluppare costantemente presso tutti i dipendenti la cultura della legalità e della trasparenza dei processi organizzativi e dei risultati dell'Ente, pianificando nel triennio un percorso ed un insieme di interventi mirati. Il principio della trasparenza, inizialmente intesa come pubblicità dell'azione amministrativa e diritto di accesso per la protezione di interessi giuridici particolari (legge n.241/90), è stato progressivamente ampliato con mirati interventi legislativi che ne hanno modificato il significato e il valore. In particolare con il decreto legislativo n. 150/2009 la trasparenza, attese le sue rilevanti finalità di interesse pubblico (favorire la partecipazione e assicurare l'imparzialità), viene inclusa tra i principi generali dell'azione amministrativa ed intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni "aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione", anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, al fine di favorire forme diffuse di controllo delle informazioni che non necessitano di una particolare legittimazione.

Con l'emanazione della legge n. 190/2012, c.d. legge anticorruzione, il principio della trasparenza diviene, infine, il mezzo attraverso cui prevenire ed, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi, realizzando così un controllo generalizzato e diffuso sull'attività delle pubbliche amministrazioni, che concorre ad attuare di principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nella gestione delle risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione.

Il decreto attuativo della legge anticorruzione in materia di trasparenza (d.lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle P A") persegue un intento ricognitivo delle norme che, come sopra evidenziato, già prevedevano, anche se in modo disorganico, obblighi di pubblicazione in capo alle pubbliche amministrazioni, e procede a riordinare e uniformare tali disposizioni, prevedendo anche nuove forme di pubblicità obbligatoria e termini minimi di pubblicazione delle informazioni, individuando nuove responsabilità per il mancato o inesatto adempimento degli obblighi.

Lo stesso provvedimento legislativo introduce, inoltre, l'istituto dell'accesso civico, disciplinato dall'art. 5, che consente a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria nei casi in cui l'amministrazione ne abbia omissa la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. Il principio della trasparenza è divenuto così lo strumento per un nuovo modello di "controllo sociale", finalizzato a supportare il miglioramento delle performance attraverso l'introduzione di nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra pubbliche amministrazioni e cittadini. E' quindi necessario che ogni amministrazione renda facilmente fruibili le informazioni oggetto di consultazione sui propri siti istituzionali, garantendone la qualità, l'integrità, la completezza, la comprensibilità, l'omogeneità e la riutilizzabilità, in modo da poter essere confrontate con quelle presenti su altri siti. Le informazioni sono oggetto di costante aggiornamento e devono essere visibili per un periodo di 5 anni, e comunque fino a quando gli atti produrranno i loro effetti.

Il presente documento, quindi, si pone l'obiettivo di fornire una visione d'insieme sui compiti istituzionali e sull'organizzazione del Comune di Bellizzi.

La piena accessibilità e la trasparenza dell'azione amministrativa consentono di conseguire un miglioramento complessivo nei rapporti dell'Ente con il contesto economico e sociale di riferimento. L'elaborazione del Programma per la trasparenza e l'integrità è il naturale compimento del complesso percorso di riforma del sistema pubblico italiano volto a rendere più accessibile ai cittadini il mondo delle Istituzioni.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 – come modificato dal D.Lgs.97/2016 - riafferma il concetto di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione. Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la trasparenza è considerata nei più ristretti termini di diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse e sottoposto a specifici requisiti e limiti.

L'accessibilità totale presuppone, invece, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione" dell'open government. Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale "scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità". Conseguenza di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino. Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, tutti trasfusi nel D.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal D.Lgs.97/2016. Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche. La pubblicazione di determinate informazioni, è inoltre un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance. Con riferimento a quest'ultimo, occorre sottolineare che il Programma della trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all'interno del ciclo della performance, dall'altro, permette di rendere pubblici agli stakeholder (portatori di interesse) di riferimento, con particolare attenzione agli out come (eventi) e ai risultati desiderati/conseguiti, i contenuti del Piano e della Relazione sulla performance. Il Programma triennale della trasparenza, pertanto, deve porsi in relazione al ciclo di gestione della performance e deve di conseguenza consentire la piena conoscibilità degli elementi costitutivi del Piano e dello stato della sua attuazione.

In conclusione, il sistema attuale delinea una nozione di trasparenza che si muove su tre piani mobili tra loro collegati: una posizione soggettiva garantita al cittadino, un risultato che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a perseguire, uno strumento di gestione della res pubblica per garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso, è indiscutibile il legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, del resto ricavabile, innanzitutto, dalla Convenzione Onu contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata dall'Italia con legge 3 agosto 2009, n. 116, e poi dalla vigente normativa sulla prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (Legge n.190 del 6 novembre 2012 e s.m. e i.) che ha imperniato sul

principio di trasparenza la sua struttura portante confermando lo stretto collegamento tra le due discipline.

La trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, svelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi. Dalle precedenti considerazioni è ricavabile, peraltro, il collegamento tra la materia della trasparenza e la più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse "con disciplina e onore" (articolo 54, comma 2, della Costituzione). In questa prospettiva vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni. Pertanto, gli obblighi di trasparenza risultano correlati a un siffatto novero di principi e regole nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di mala - amministrazione e alla loro consequenziale eliminazione. Anche la pubblicazione dei codici di comportamento sui siti istituzionali delle singole amministrazioni si inserisce nella logica dell'adempimento di un obbligo di trasparenza. Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bellizzi, oltre ad essere pubblicato in "Amministrazione Trasparente", nella sottosezione "Atti generali", è inserito nel presente documento programmatico per divenirne parte integrante e sostanziale.

Va evidenziata la completa riformulazione, operata dal D.Lgs.97/2016 (art.5-5 bis e 5 ter), dell'accesso civico disciplinato ora più compiutamente la cui disciplina di dettaglio è inserita di seguito nel presente atto e che è da intendere parte integrante e sostanziale del piano stesso.

In particolare, si impone da parte del D. Lgs. 33/2013 alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare sul proprio sito internet:

- 1) il Programma triennale per la prevenzione della corruzione per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione;
- 2) il Piano della Performance e la Relazione sulla Performance di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009;
- 3) I nominativi ed i curricula dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione di cui all'art. 14 del D.Lgs.150/2009;
- 4) I curricula ed i compensi dei soggetti di cui all'art.15, comma 1;
- 5) I riferimenti normativi, le direttive, le circolari, i programmi, gli atti che dispongono in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, i codici di condotta, con le modalità di cui all'art.12;
- 6) I dati relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, i dati relativi all'articolazione degli uffici con le indicazioni di cui alle lettere b), c), d) dell'articolo 13;
- 7) I dati relativi ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali come dettagliatamente elencati all'art.14, commi 1 – 1bis-1ter-1quater-1quinquies, e nel rispetto dei termini di cui al comma 2 del predetto art.14;
- 8) I dati relativi ai titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza come specificati dall'art.15 e con le modalità previste dallo stesso art.15;
- 9) Il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute (art.16);
- 10) I dati relativi al personale in servizio non a tempo indeterminato (art.17);
- 11) I dati relativi agli incarichi conferiti ai propri dipendenti (art.18);
- 12) I bandi di concorso per il reclutamento del personale (art.19);

- 13) I dati relativi alla valutazione della performance dei dipendenti, alla distribuzione dei premi ai criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione in forma aggregata con le modalità indicate dall'art.20;
- 14) Tutti i dati relativi alla contrattazione collettiva (art.21);
- 15) I dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle partecipazioni in società di diritto privato con le modalità di cui all'art.22;
- 16) Gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con le modalità e con i tempi previsti dall'art.23;
- 17) Gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati di importo superiore a 1.000,00 euro (art.26) e con le modalità di cui all'art.27;
- 18) I dati relativi al bilancio preventivo e consuntivo, al piano degli indicatori e dei risultati come previsto dall'art.29;
- 19) I dati concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio (beni immobili posseduti, canoni di locazione attivi e passivi – art.30-);
- 20) I dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione secondo quanto indicato dall'art.31;
- 21) I dati concernenti i servizi erogati con le modalità e le precisazioni indicate dall'art.32;
- 22) I dati concernenti i tempi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (art.33);
- 23) I dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza e per ciascuna tipologia le informazioni dettagliatamente elencate dall'art.35;
- 24) I dati (recapiti telefonici, casella di posta elettronica) indicati alle lettere a) del comma 3 dell'art.35;
- 25) I dati concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture secondo le indicazioni dell'art.37;
- 26) I dati relativi ai processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche secondo le indicazioni di cui all'art.38;
- 27) I dati relativi ai piani territoriali, di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione secondo quanto previsto dall'art.39;
- 28) Tutte le informazioni di natura ambientale(art.40).

In tema di Trasparenza e tutela dei dati personali va ricordata la sentenza della Corte Costituzionale n. 20/2019 emessa da quest' ultima, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni: con la suddetta decisione la Corte Costituzionale ha riconosciuto che entrambi i diritti sono *«contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato»*.

Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale

corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario.

In particolare il Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica che *«Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità»*.

In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che *«richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi»*. L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti, libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Occorre evidenziare che l'art. 2-ter del d.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, *«è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento»*. Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1»*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti *web* istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del

Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*. Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “*Qualità delle informazioni*” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV, § 7. “*I rapporti del RPCT con altri organi dell’amministrazione e con ANAC*”) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Il programma ha, tra l’altro, anche l’intento di attuare concretamente gli obblighi di trasparenza e di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le Amministrazioni interessate e con i destinatari esterni dei programmi del Comune nell’ottica di avviare un processo virtuoso di informazione e condivisione dell’attività posta in essere ed alimentare un clima di fiducia verso l’operato del comune.

La pubblicazione di tutte le informazioni come in precedenza elencate sarà un importante indicatore dell’andamento delle performance della pubblica amministrazione e della ricaduta sociale delle scelte politiche ed amministrative.

Il primo dato fondamentale da rendere noto riguarda la struttura organizzativa dell’Ente.

Detta struttura si articola in sei Aree che costituiscono la macrostruttura dell’Ente in cui lavorano 36 dipendenti a tempo indeterminato e 03 dipendenti a tempo determinato.

Sono attualmente in servizio, oltre al Segretario Generale, Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza anche n. 6 titolari di posizioni organizzative, che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi:

- 1) Dott. Alfonso Del Vecchio (Responsabile Area AA. GG.) **REFERENTE DEL RPCT.**
- 2) Dott. Bassi Gianfranco (Responsabile Area Economico -Finanziaria) **REFERENTE DEL RPCT.**
- 3) Ing. Pino Schiavo (Responsabile Area Tecnica Sviluppo del Territorio Innovazione e Sportello dell’impresa e Responsabile Area CUC) **REFERENTE DEL RPCT.**
- 4) Arch. Francesca Ciancimino (Responsabile Area Tecnica - Igiene e servizio al Territorio) **REFERENTE DEL RPCT.**
- 5) Dott. Agostino Sabatino (Responsabile Area P. I., politiche sociali e culturali) **REFERENTE DEL RPCT.**
- 6) Dott. Citro Antonio (Responsabile Area Polizia Locale) **REFERENTE DEL RPCT.**

Occorre evidenziare che il nominativo del soggetto responsabile per l'anagrafe della stazione appaltante (RASA) preposto all'inserimento e all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa per l'implementazione della BDNCP presso l'ANAC – come prescrive il P. N. A. 2016 – è stato individuato nella persona del Dott. Alfonso Del Vecchio, dipendente a tempo indeterminato, giusta decreto sindacale n. 6/2018.

Insieme delle informazioni da inserire sul sito internet del Comune.

Le categorie dei dati ed informazioni che sono soggette ad obbligo di pubblicazione sono quelle indicate analiticamente sopra (punti dal n.1 al n.28).

Modalità di pubblicazione.

In attuazione della Legge, si è scelto di immettere i dati richiesti con modalità informatica sul sito istituzionale dell'ente.

I dati sono disponibili nella sezione: “**Amministrazione Trasparente**”, nella home page.

Descrizione delle iniziative

Per poter promuovere e diffondere all'interno e all'esterno le attività dell'Amministrazione è previsto l'utilizzo di questi strumenti:

- 1) Aggiornamento costante del sito;
- 2) Circolari interne che invitino i dipendenti ad usare la visione on line delle delibere e degli atti.

Sezione programmatica: azioni da intraprendere nel triennio

Azione:

Adozione Piano delle performance o degli obiettivi e relativo aggiornamento annuale.

Data prevista di realizzazione

Di seguito all'approvazione del Bilancio di previsione, del Peg e del Piano degli obiettivi.

Azione:

Adozione della relazione sulle performance o degli obiettivi.

Data prevista di realizzazione:

Entro il 30 giugno

Normativa

Art. 20 D.Lgs.33/2013 e s.m. e i.

Azione:

Adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed aggiornamento annuale.

Data prevista per la realizzazione

Il programma è stato già adottato; aggiornamento entro il 31 gennaio per i successivi anni.

Normativa

Legge 190/2012 e D.lgs.33/2013 e s.m. e i.

Azione

Utilizzo della firma digitale e P.E.C.

Data prevista di realizzazione

Utilizzate nell' Ente

Azione

Elenco dei bandi di gara

Data prevista di realizzazione

L'elenco è già presente nella home page nella sezione "Bandi" e sarà aggiornato secondo le indicazioni di cui alle linee guida dell'A.N.A.C.

Azione

Pubblicazione atti relativi ai concorsi del personale

Data prevista di realizzazione

Lo spazio è già presente nella home page nella sezione "Bandi" e sarà aggiornato ogni qualvolta si procederà all'indizione di una selezione.

Azione

Attivazione Albo on line

Data prevista di realizzazione

Servizio attivo

Strutture competenti e risorse dedicate.

Il programma triennale è un documento descrittivo e aperto a modifiche ed integrazioni finalizzate al miglioramento della relazione cittadino-amministrazione. Il programma viene condiviso con il Nucleo di Valutazione dell'Ente in qualità di soggetto individuato dalla normativa come responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie, e degli strumenti predisposti dalla Autorità Nazionale Anticorruzione delle amministrazioni pubbliche nonché soggetto che promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità.

Per quanto riguarda le informazioni e i dati da pubblicare, ciascuna struttura è responsabile per la materia di propria competenza relativamente ai contenuti. Nella tabella sotto riportata vengono riportati i principali documenti e il servizio responsabile della pubblicazione: l'elencazione riassume sinteticamente i maggiori obblighi ed è pertanto meramente indicativa e non esaustiva.

CATEGORIA DI DATI	SERVIZIO COMPETENTE
Elenco degli incarichi	Affari Generali
Curriculum, retribuzioni, compensi ed indennità di quanti rivestono incarichi di indirizzo politico	Affari Generali
Bilancio di previsione-Rendiconto di Gestione, Piano esecutivo di gestione	Finanziario
Dati amministratori	Affari generali
Referto controllo di gestione	Finanziario
Programma triennale prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità	Affari Generali

Ammontare complessivo dei premi legati alla produttività effettivamente distribuiti	Affari Generali
Codice disciplinare	Affari Generali
Codice dei comportamenti	Affari Generali
Contrattazione decentrata	Affari Generali
Curriculum titolari di posizione organizzativa	Affari Generali
Retribuzioni annue dei titolari di posizione organizzativa	Affari Generali
Sistemi di Valutazione della Performance	Affari Generali
Tasso di assenza e presenza del personale	Affari Generali
Ogni altro contenuto riferito al link “Amministrazione Trasparente”	Affari Generali
Organigramma	Affari Generali
Piano Performance	Affari Generali
Albo Pretorio on line	Affari Generali
Programmazione territoriale	Urbanistica
Strumenti Urbanistici	Urbanistica
Programmazione ambientale	Ambiente ed ecologia
Programmazione opere pubbliche	Lavori pubblici
Informazioni opere pubbliche	Lavori pubblici

Adempimenti in materia di posta elettronica certificata

Sono state istituite apposite caselle di posta elettronica certificata già indicate sul sito istituzionale.

Si evidenzia che il responsabile ai fini dell’adozione ed attuazione del presente Programma e dell’intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a coltivare lo sviluppo della legalità e della cultura dell’integrità è il Segretario Generale dell’Ente.

Collegamenti con il Piano delle Performance

Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità è uno degli aspetti fondamentali per il raggiungimento degli obiettivi che saranno espressi dal Piano delle Performance.

La trasparenza dell’attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell’amministrazione e deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili di posizione organizzativa. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati, attraverso la Conferenza dei Servizi, coordinata dal RPCT.

I Responsabili di P.O. devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento che verranno decise dal RPCT.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione “**Amministrazione trasparente**” del sito web istituzionale dell’ente sono affidate al Responsabile dell’Area Affari

Generali, che è chiamato a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate con il RPCT.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.lgs. 97/2016 e 74/2017, spetta al Nucleo di valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di controllare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

Unitamente alla misurazione dell'effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'Amministrazione comunale si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito web istituzionale, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità poiché la trasparenza è da considerarsi il primo strumento di prevenzione.

L'amministrazione ritiene la trasparenza della PA e l'accesso civico quali le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013, cd. "Decreto trasparenza" ed avente ad oggetto: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", poi modificato dal decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, nella quasi totalità degli articoli e degli istituti.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto ed obiettivo la "trasparenza della PA".

Il Foia, invece, ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso: oggetto ed obiettivo del decreto è oggi la libertà di accesso civico, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 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.". In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal decreto legislativo n. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

In particolare, la pubblicità totale dei dati, relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare il controllo diffuso e lo stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine gli adempimenti della trasparenza costituiranno parte integrante e sostanziale del *ciclo della performance* nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio dovranno essere ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.lgs. n. 97/2016.

I contenuti del PTPCT dovranno essere inseriti tra gli obiettivi strategici da assegnare ai Responsabili di P.O.

Il RPCT e il Nucleo sono gli organismi preposti alla verifica della realizzazione di citati obiettivi strategici nonché dovranno dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

3.2 Le azioni di promozione della partecipazione degli stakeholders (portatori di interessi)

Atteso che l'attività di trasparenza ed integrità va intesa non più solamente come diritto di accesso agli atti ma piuttosto come accessibilità assoluta delle informazioni allo scopo di sviluppare la cultura della dialettica e del confronto, della legalità e della integrità, risulta necessario coinvolgere i portatori di interessi dell'ente e dell'intero territorio comunale al fine di far emergere e fare proprie tutte le esigenze e le problematiche attinenti la trasparenza. A tal fine, pertanto, verranno individuate le categorie dei portatori di interessi, in particolare quelle portatrici di interessi diffusi, verso le quali l'amministrazione dovrà dedicare un costruttivo confronto sulle modalità di implementazione del programma per la trasparenza.

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders i cittadini residenti nel Comune, le associazioni, le organizzazioni sindacali, i media, le imprese e gli ordini professionali.

E' affidato ai responsabili dei servizi interessati, di concerto con il RPCT il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders.

I medesimi sono incaricati, altresì, di segnalare i feedback, tra cui le richieste di accesso civico, effettuate a norma dell'art. 5 del D.lgs. n. 97/2016, provenienti dai medesimi stakeholders al RPCT, al fine di migliorare la qualità dei dati oggetto di pubblicazione e stimolare l'intera struttura amministrativa.

Al RPCT è affidato inoltre il compito di coinvolgere tutti gli stakeholders interni all'amministrazione, mediante attività di formazione sui temi della trasparenza, della legalità e della promozione dell'attività e attuazione di apposite circolari operative agli uffici.

Lo scopo dell'attività di coinvolgimento degli stakeholders interni è quello di diffondere la cultura della trasparenza e la consapevolezza che le attività di selezione, lavorazione e pubblicazione dei dati e documenti costituiscono parte integrante di ogni procedimento amministrativo nonché elemento di valutazione della qualità dell'azione amministrativa nel suo complesso e del singolo funzionario responsabile.

3.3 Iniziative di comunicazione della trasparenza

Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della trasparenza

I Responsabili di Posizione Organizzativa hanno il compito, di concerto con il RPCT, di coordinare le azioni di coinvolgimento degli stakeholders e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall'amministrazione.

Di concerto con gli organi d'indirizzo politico e con il RPCT, i suddetti Responsabili hanno, inoltre, il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:

- forme di ascolto diretto e/o on line tramite il RPCT (o altro ufficio o dipendente) e del sito web comunale (almeno una rilevazione l'anno);
- forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, slides da inserire sul sito web istituzionale o da far proiettare luoghi di pubblico incontro, ecc.);
- organizzazione di almeno una Giornata della Trasparenza;
 - coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente.

Organizzazione e risultati delle Giornate della Trasparenza

Il Comune di Bellizzi intende procedere annualmente alla organizzazione della giornata della trasparenza caratterizzando tale iniziativa in termini di massima apertura ed ascolto verso l'esterno. In particolare, l'ente punterà ad utilizzare i suggerimenti formulati nel corso della giornata per la trasparenza, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza per l'aggiornamento del programma.

Le Giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione. E' compito del RPCT, di concerto con gli organi di indirizzo politico, organizzare almeno una Giornata della trasparenza per ogni anno del triennio, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders.

Nelle giornate della trasparenza il RPCT dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli stakeholders.

L'organizzazione dei flussi informativi

I flussi informativi sono gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT. Essi prevedono che gli uffici, preposti ai procedimenti, relativi ai dati, oggetto di pubblicazione, implementino con la massima tempestività i file e le cartelle da pubblicare sul sito.

Ciascun Responsabile di posizione organizzativa adotta apposite linee guida interne alla propria Area, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.lgs. n. 97/2016, con particolare osservanza degli articoli 4 e 6.

Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679, aggiornato alle rettifiche pubblicate sulla G.U. dell'Unione Europea 127 del 23 maggio 2018.

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 97/2016 nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 97/2016, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003 e alle Linee Guida del Garante sulla Privacy del 15 maggio 2014 e al Regolamento Europeo 679/2016, vigente dal 25 maggio 2018.

Il RPCT o il responsabile di servizio che ne sia venuto a conoscenza segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

A tal proposito si rinvia a quanto detto al punto 3.1 in merito alla pronuncia della Corte Costituzionale n. 20/2019.

Tempi di pubblicazione ed archiviazione dei dati

La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata al Responsabile dell'Area AA. GG. ed esperto informatico presente nell'organico dell'Ente.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato all'art.8 del D. lgs. n. 97/2016 i dati dovranno essere eliminati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "*Amministrazione Trasparente*".

Il RPCT potrà valutare ulteriori misure di protezione dei dati personali per i dati oggetto di archiviazione.

Sistema di monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti della trasparenza

Il RPCT verifica periodicamente che sia stata data attuazione alla normativa sulla trasparenza, segnalando all'Amministrazione comunale e al Nucleo/OIV eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area relativamente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di valutazione con l'ausilio del RPCT vigila sulla attuazione degli adempimenti della trasparenza previsti dalla normativa e relaziona sullo stato di attuazione, nonché sulle criticità complessive della gestione della trasparenza, tenendo conto, nella scheda di valutazione dei Responsabili di P.O. del rispetto degli obblighi in capo alle singole Aree.

3.4 - Il nuovo accesso civico.

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013. Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "Amministrazione Trasparente" documenti, informazioni e dati corrisponde il diritto del cittadino di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

L'amministrazione procede alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmette al richiedente, oppure gli indica il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico consente quindi di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, amplia l'ambito operativo dell'istituto: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso

civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

La latitudine sopra enunciata incontra, tuttavia, esclusioni e limiti all'accesso per finalità di tutela degli interessi giuridicamente rilevanti (articolo 5-bis).

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: 1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; 2. all'ufficio relazioni con il pubblico; 3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente”. Solo qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti di cui si lamenta l'omessa doverosa pubblicazione, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'istituto dell'accesso civico è, quindi, il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile delle pubblicazioni.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” sotto-sezione “*Altri contenuti - Accesso civico*” e trasmessa o consegnata al protocollo dell'ente, secondo le indicazioni pubblicate.

L'ufficio protocollo inoltra la richiesta all' Area competente, e ne informa il richiedente. Il Responsabile dell'Area competente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web www.comune.bellizzi.sa.it il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile dell' Area competente ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo, nella persona del RPCT , che, dopo aver effettuato le dovute verifiche, pubblica nel sito web dell'ente quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico, connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio

Il d.lgs. n. 97/2016 contiene un'ulteriore novità che consiste **nell'accesso civico generalizzato** ovvero il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti all'obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile delle pubblicazioni, come riportato in “*Amministrazione Trasparente*” sotto-sezione “*Altri contenuti - Accesso civico*”.

Può essere redatta sul modulo appositamente predisposto e disponibile online nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” sotto-sezione “*Altri contenuti - Accesso civico*” e trasmessa o consegnata al protocollo dell'ente, secondo le indicazioni pubblicate.

Le modalità di accesso e i tempi sono descritti nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” sotto-sezione “*Altri contenuti - Accesso civico*”. Si è ritenuto opportuno predisporre il disciplinare sull’ accesso civico e accesso generalizzato contenente anche la modulistica relativa alla:

- RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO;
- RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO ;
- COMUNICAZIONE VAI SOGGETTI CONTROINTERESSATI;
- PROVVEDIMENTO DI DINIEGO / DIFFERIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO GENERALIZZATO.

3.6 – Comunicazione.

Il Comune di Bellizzi nel corso degli anni ha provveduto ad un costante aggiornamento del sito web istituzionale, visibile al link www.comune.bellizzi.sa.it nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013. La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite nell'Allegato al D.Lgs. 33/2013 intitolato "Struttura delle informazioni sui siti istituzionali".

Il sito web del Comune di Bellizzi risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa. Nel sito è disponibile l'Albo pretorio on line che, in seguito alla L. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi.

Nell’ottica di garantire una sempre maggiore informatizzazione e semplificazione delle procedure, sulla base della struttura del sito web istituzionale, si rivolgerà nel corso del triennio una maggiore attenzione alla pubblicazione dei dati in formato aperto secondo la licenza "IODL 2.0" (Italian Open Data License v2.0, meglio descritta all'indirizzo www.dati.gov.it/iodl/2.0/). La pubblicazione interessa in modo specifico le sovvenzioni e contributi economici riconosciuti, i bandi di gara e i contratti, i provvedimenti degli organi politici e dirigenziali nonché le tipologie di procedimento. Sul sito web inoltre è pubblicato in maniera automatizzata l'indicatore dei tempi medi di pagamento. Dal sito dell’amministrazione comunale è possibile accedere ai calcolatori delle imposte comunali . Finalmente si può pagare online anche la Tari sul sito del Comune tramite pagoPA e LINKmate.

Il contribuente comodamente da casa sua può provvedere al pagamento della Tassa sui rifiuti senza recarsi all'ufficio postale o dal tabaccaio. Ha la certezza del debito da pagare ed immediatamente può verificare la ricezione del pagamento effettuato.

Il Comune, senza alcuna specifica operatività, ritrova aggiornata automaticamente la posizione contributiva nel gestionale software. E’ inoltre in fase di implementazione la sezione “Servizi on-line”. Nel corso dei prossimi anni l’Ente cercherà di ampliare la gamma di servizi on-line offerti anche in un’ottica di semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi. Ai sensi della L.R. 65/2014 art. 141 c. 10 è in fieri l’ inserimento sul proprio sito internet di una apposita sezione per la pubblicazione dell’elenco delle imprese esecutrici degli interventi edilizi in corso di realizzazione in modo da permettere la verifica di eventuali inosservanze degli obblighi contributivi da parte di tali soggetti. L’accesso a questa sezione sarà previsto per INPS, INAIL, Cassa Edile e altri soggetti pubblici interessati attraverso il rilascio di apposite credenziali di accesso. Attualmente sono rese pubbliche cartografie relative a:

- A) Quadro conoscitivo
- B) Regolamento Urbanistico
- C) Ambiente.
- D) Piano Regolatore Generale
- E) Variante al piano regolatore generale

F) Preliminare di piano urbanistico comunale

G) Piani urbanistici attuativi adottati e/ o approvati

E' stata, inoltre, attivata la casella di posta elettronica certificata (PEC) protocollo generale@pec.comune.bellizzi.sa.it, indicata nel sito e censita nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA - www.indicepa.gov.it).

3.7 - Qualità delle pubblicazioni

Il Comune di Bellizzi persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità. Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri:

1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;

2) Dati aperti e riutilizzo: I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;

3) Trasparenza e privacy: E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali.

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza.

La stessa pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può disorientare gli interessati.

Per l'usabilità dei dati, gli uffici dell'amministrazione individuati nel Programma devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. L'amministrazione è, inoltre, tenuta ad individuare misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini di adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- *Completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;*
- *comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.*

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs.n.97/2016.

Sarà cura dei responsabili interessati, di concerto con il RPCT, o altri soggetti all'uopo incaricati dal Comune, fornire indicazioni operative agli uffici, anche attraverso momenti di formazione interna, sulle modalità tecniche di redazione di atti e documenti informati che rispettino i requisiti di *accessibilità, usabilità, integrità e opensource*.

E' compito prioritario dei soggetti incaricati dal Comune, mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito web agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della P.A..

Fermo restando l'obbligo di utilizzare, solo ed esclusivamente formati aperti, ai sensi dell'art.68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) *compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server dall'ufficio comunicazione per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati informato tabellare;*
- b) *predisporre documenti nativi digitali in formato DF/A pronti per la pubblicazione ogni qualvolta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.*

Qualora particolari esigenze di pubblicità richiedano la pubblicazione di documenti nativi analogici ,l'ufficio responsabile dovrà preparare una scheda sintetica che sarà oggetto di pubblicazione sul sito web unitamente alla copia per immagine del documento, così da renderne fruibili i contenuti anche alle persone con disabilità visiva, nel rispetto dei principi fissati dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

3.8 – Attuazione.

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

3.9 Monitoraggio dei tempi procedurali e informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi

Ogni responsabile di Area dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedurali, relativamente alle attività di competenza.

In ogni caso, dovranno essere fornite, con cadenza semestrale, le seguenti informazioni:

- *Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento*
- *Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo*
- *Eventuale nomina di commissari ad acta*
- *Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali*

Ogni responsabile di Area dovrà fornire le informazioni , con cadenza semestrale, di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- *Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo "possibili interferenze" ex art.5 del DPR 62/2013*
- *Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013*
- *Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013*

3.10 Trasparenza amministrativa

Il Nucleo di valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente. L'organismo, con cadenza annuale, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l'attuazione

3.11 Disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente.

3.11.1 - Oggetto e ambito di applicazione

L'assunzione di incarichi esterni ed il conferimento di incarichi interni al personale dipendente del Comune di Bellizzi, è soggetto alla disciplina che segue.

I criteri previsti rispondono alla necessità di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, tenendo tuttavia presente che lo svolgimento di incarichi extra- istituzionali rappresenta per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale e culturale utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale ordinaria.

La disciplina si applica al personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, a tempo pieno e a tempo parziale, con le precisazioni ivi contenute in caso di prestazione lavorativa pari o inferiore al 50%, nonché ad eventuale personale incaricato ai sensi dell'art.110 D.Lgs. n.267/2000 (TUEL). L'attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo n. 39/2013 è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato della assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

3.11.2 Incompatibilità assoluta

Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, il *dipendente comunale* con prestazione *a tempo pieno* o a tempo parziale superiore al 50% *non può in nessun caso*:

- a) esercitare attività di tipo commerciale, artigianale, industriali o professionale (art.60 D.P. R. n.3/1957).

Sono considerate tali le *attività imprenditoriali* di cui all'art. 2082 codice civile e *le attività libero professionali* per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in Albi o Registri .

E' equiparata allo svolgimento di attività imprenditoriale la qualità di socio nelle società in nome collettivo, nonché la qualità di socio accomandatario nelle società in accomandita semplice e per azioni, in quanto presuppongono un ruolo attivo.

- b) esercitare attività di *imprenditore agricolo professionale*(art.1 del D.Lgs. n.99/2004);

- c) instaurare, in costanza di rapporto di lavoro con il Comune di Bellizzi, altri *rapporti di impiego, sia alle dipendenze di Enti Pubblici che di privati*, fatto salvo quanto previsto dall'art.1, comma 557, della legge n.311/2004;

- d) assumere *cariche in società con fini di lucro*, con esclusione di quelle a prevalente capitale pubblico che gestiscono servizi pubblici locali costituite o partecipate dal Comune di Bellizzi;

- e) esercitare attività di *agente, rappresentante di commercio o agente di assicurazione*;
- f) stipulare contratti di collaborazione coordinata e continuativa (CO.CO.CO.) e di collaborazione continuata a progetto (CO.CO.PRO).

Al personale incaricato di Posizione Organizzativa, si applicano, *altresì*, i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. n.39/2013.

3.11.3 *Divieto di cumulo di impieghi*

Ai sensi dell' *art.65, comma 1, D.P.R. n.3/1957*, il personale dipendente non può assumere altri impieghi pubblici, fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali.

L'assunzione di altro impiego nel caso in cui la legge non ne consenta il cumulo comporta di diritto la cessazione dell'impiego precedente.

3.11.4 *Conflitto di interessi*

Non possono essere conferiti né autorizzati incarichi o cariche in Società ed Enti, che generano ovvero siano idonee a generare, *conflitto di interessi* con le funzioni svolte dal dipendente comunale presso il Settore di assegnazione, ovvero, più in generale, con i compiti istituzionali del Comune di Bellizzi.

In particolare sono incompatibili:

- a) gli incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un *interesse economico significativo* in decisioni o attività inerenti l'Ufficio;
- b) gli incarichi da soggetti privati nei confronti dei quali il dipendente svolge *funzioni di controllo o di vigilanza*;
- c) gli incarichi da Enti nei confronti dei quali il dipendente svolge *funzioni relative alla concessione e alla erogazione di finanziamenti*. Il dipendente che svolge l'istruttoria su un atto di finanziamento non può svolgere incarichi a favore del beneficiario del finanziamento, intendendosi quest'ultimo il destinatario finale del finanziamento. Non rientrano nel divieto i soggetti "intermedi" che ricevono il finanziamento solo per ridistribuirlo ad altri soggetti senza alcuna discrezionalità nè gli incarichi resi a favore di soggetti che beneficiano di un finanziamento predeterminato in forma generale e fissa;
- d) gli *incarichi di collaudo, di progettazione, di direzione lavori* o di componente di commissioni preposte all'aggiudicazione di appalti-concorso, da rendere a favore di soggetti pubblici o privati, qualora l'Amministrazione Comunale *abbia finanziato o, comunque, preso parte ai lavori* a cui si riferisce l'incarico o comunque *rilasciato atti o espresso pareri in ordine alla loro progettazione e/o esecuzione*.

Sono fatte salve le altre incompatibilità specifiche previste dalla legge

3.11.5 Incarichi extra-istituzionali che devono essere svolti previa autorizzazione.

Previo rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Ente, è consentito al dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale superiore al 50%:

- a) l'attività derivante dalla partecipazione in società agricole a partecipazione familiare, qualora la stessa richieda un impegno modesto e non continuativo durante l'anno;
- b) la partecipazione a cariche sociali presso società cooperative (art.61, comma1, del D.P.R. n.3/1957).
- c) la partecipazione in qualità di socio nelle società in accomandita semplice e a responsabilità limitata, purchè il dipendente si limiti all'apporto di capitali senza rivestire in alcun modo un ruolo attivo
- d) lo svolgimento dell'incarico di amministratore di condominio relativamente all'immobile ove è fissata la propria residenza;
- e) lo svolgimento di incarichi temporanei ed occasionali retribuiti a favore di soggetti sia pubblici che privati in qualità di docente, perito, arbitro, Revisore dei Conti, membro del Nucleo di Valutazione o O.I.V., membro (o consulente o esperto) di commissioni giudicatrici di concorso o di gare d'appalto, Commissario ad Acta, Consulente tecnico (per il quale è richiesta l'iscrizione nell'Albo Speciale dei consulenti tecnici formato presso il Tribunale ai sensi dell'art.61 c.p.c.)

3.11.6 Criteri per la concessione di autorizzazioni

L' autorizzazione di cui al precedente punto è concessa qualora l'incarico esterno da autorizzare:

- a) sia di carattere temporaneo ed occasionale, definito nella sua natura e nella sua durata temporale;
- b) si svolga totalmente al di fuori dell'orario di lavoro;
- c) non comprometta per l'impegno richiesto e/o per le modalità di svolgimento, un completo, tempestivo e puntuale assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio da parte del dipendente o comunque influenzarne negativamente l'adempimento;
- d) non assuma un carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro dipendente. A tal fine l'incarico non può prevedere un compenso lordo che, nè complessivamente, nè rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulti superiore al 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente. Resta applicabile l'art.1, comma 123, L. n.662/1996;
- e) non produca conflitto, anche potenziale, di interesse con le funzioni svolte dal dipendente all'interno della struttura di assegnazione o, comunque, con l'Amministrazione Comunale.
- f) non comprometta il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione Comunale e non ne danneggi l'immagine;
- g) non comporti l'utilizzo di beni, strumentazioni o informazioni di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
- h) non venga svolto per soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti l'Ufficio di appartenenza.

- i) comporti un arricchimento professionale per il dipendente o per l'Ente;
- j) non si riferisca all'esercizio di una libera professione.

L'autorizzazione non può superare l'arco temporale di 12 mesi, fatti salvi gli incarichi che, per la loro natura, hanno una durata pluriennale comunque predeterminata. In tal caso la richiesta di autorizzazione dovrà essere presentata annualmente.

Ai fini dell'autorizzazione il singolo incarico non potrà comunque determinare un'assenza dal servizio superiore a 5 giornate lavorative in uno stesso mese, fatto salvo l'espletamento dell'incarico che avvenga al di fuori dell'orario d'ufficio.

3.11.7 Procedimento autorizzativo allo svolgimento di incarichi

Il dipendente che intende svolgere un incarico per il quale non sia prevista un'incompatibilità assoluta, deve presentare **domanda di autorizzazione** al Responsabile dell' Area AA. GG. - Personale.

L'autorizzazione può essere richiesta anche dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico.

La domanda viene presentata al Responsabile dell' Area AA. GG. - Personale. almeno 30 giorni prima dell'inizio dello svolgimento dell'incarico, salvi casi eccezionali debitamente motivati.

Nella domanda deve essere indicato:

- tipologia dell'incarico (specificare l'oggetto dell'attività);
- soggetto a favore del quale svolge l'incarico con indicazione del luogo di svolgimento dell'attività, nome o ragione sociale del soggetto conferente indicandone il codice fiscale o partita IVA e la sede legale;
- se si tratta di incarico da conferire in base ad una normativa specifica;
- la data iniziale e finale prevista.

La domanda contiene la dichiarazione, sotto la propria responsabilità, da parte del dipendente:

- a) che l'incarico ha carattere temporaneo ed occasionale e che non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;
- b) che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi o motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto;
- c) che l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro e comunque non determinerà un'assenza dal servizio superiore a 5 giornate lavorative nello stesso mese;
- d) che l'incarico non prevede un compenso lordo che, nè complessivamente, nè rapportato pro quota e sommato con altri compensi per incarichi di qualsiasi tipo percepiti nel corso dell'anno solare, risulta superiore al 40% della retribuzione annua lorda percepita dal dipendente nell'esercizio precedente;
- e) che l'incarico non compromette il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione Comunale e non ne danneggia l'immagine;
- f) che l'incarico non viene svolto per soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'Ufficio di appartenenza;
- g) che non si riferisce all'esercizio di una libera professione;
- h) che si impegna ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- i) che si impegna a non utilizzare beni, mezzi ed attrezzature del Comune per lo svolgimento dell'incarico;
- l) che si impegna infine a fornire immediata comunicazione al Responsabile dell' area AA. GG. di eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dell'incarico.

Alla domanda deve essere allegato il nulla osta del Responsabile dell' Area di assegnazione, attestante l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, di incompatibilità di diritto o di fatto con l'attività istituzionale svolta dal dipendente (accertabili sulla base della dichiarazione fornita e sulla conoscenza dei propri uffici) e non sussistenza di esigenze organizzative tali da impedire l'autorizzazione, tenuto conto delle necessità di servizio e dell'impegno richiesto dall'incarico.

Nello stesso nulla osta il Responsabile dell' Area può esprimere le proprie osservazioni riguardo ai vantaggi che l'autorizzazione all'incarico può recare all'Amministrazione in conseguenza dell'accrescimento della professionalità del dipendente.

Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico o della carica da autorizzare, il Responsabile dell' Area AA. GG. può richiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato, al soggetto a favore del quale la prestazione è diretta o al Responsabile dell' Area di assegnazione del dipendente. In tal caso i 30 giorni per l'istruttoria decorrono dalla data in cui vengono acquisiti tutti gli elementi necessari all'autorizzazione.

Decorsi 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, qualora non vengano richieste ulteriori informazioni, la domanda di autorizzazione s'intende accolta per incarichi presso altre pubbliche amministrazioni e negata per incarichi presso altri soggetti (art.53, comma 10, ult. cpv, D.Lgs. n.165/2001).

Salvo i casi di cui sopra, il procedimento si conclude entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza con apposita determina del Responsabile dell' Area AA. GG.- Personale. L'autorizzazione è comunicata all'interessato e, per conoscenza, al Responsabile dell' Area cui il dipendente è assegnato.

L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001 e dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" approvati nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.

3.11.8 Autorizzazione di incarichi ai titolari di P.O.

L'autorizzazione all'assunzione di incarichi esterni da parte dei Responsabili dell' Area con funzioni dirigenziali (Incaricati di P.O.) viene concessa solo ove si tratti di incarichi di carattere occasionale e temporaneo, in considerazione del fatto che ad essi è richiesto di destinare ogni risorsa lavorativa a tempo pieno ed in modo esclusivo all'espletamento dell'incarico dirigenziale affidato.

L'Amministrazione, in ogni caso, anche ai sensi dell'art.7, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, favorisce lo svolgimento di attività che comportino un considerevole arricchimento professionale, quali quelle didattico- scientifiche e di ricerca.

Le autorizzazioni ai Responsabili di Area con funzioni dirigenziali sono rilasciate dal Segretario Generale.

3.11.9 Incarichi extraistituzionali che possono essere svolti senza autorizzazione.

Non necessita di autorizzazione né di comunicazione lo svolgimento delle attività, anche a titolo oneroso, riconducibili alle categorie di cui all'art. 53, comma 6, del D.Lgs. n.165/2001 e precisamente:

- a) la collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili quando tali prestazioni non si traducano in attività continuativa o professionale implicante rilevante impegno operativo e costante applicazione;
- b) l' utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali svolta in forma non professionale;
- c) la partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatori svolta in forma non professionale;
- d) gli incarichi per i quali viene corrisposto all'interessato solo il rimborso delle spese documentate (viaggio- vitto-alloggio) ove l'attività non sia di intensità tale da costituire attività prevalente o, comunque, pregiudizievole per l'attività svolta nell'ambito del rapporto di lavoro con l'Amministrazione;
- e) gli incarichi per il cui svolgimento il dipendente venga posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo senza oneri per l'Ente;
- f) gli incarichi conferiti dalle Organizzazioni Sindacali a dipendenti distaccati presso le stesse oppure posti in aspettativa non retribuita;
- g) le attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica, ove esercitate in forma occasionale e non professionale.

Necessita di comunicazione al Responsabile dell'Area di appartenenza lo svolgimento delle attività a titolo gratuito che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell 'Amministrazione (art. 53, comma 12, D. Lgs. n.165/2001- P.N.A.- D.P.R. n.62/2013).

Entro 5 giorni dalla comunicazione, il Responsabile dell'Area di appartenenza deve valutare l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

Ove non ravvisi situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, il Responsabile dell' Area di appartenenza con propria determinazione prende atto dello svolgimento dell'incarico entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo rientra nell'obbligo di comunicazione lo svolgimento delle seguenti attività rese a titolo gratuito:

- a) attività che siano espressione dei diritti della persona costituzionalmente garantiti, quali la libertà di associazione e di manifestazione del pensiero (partecipazioni ad associazioni ricreative, sportive, culturali) i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'Ufficio.
- b) attività presso associazioni di volontariato e società cooperative a carattere socio- assistenziale senza scopo di lucro (es: Assistente Sociale) (art.1, comma 61, Legge n.662/1996).

3.11.10 Dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50% .

Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale pari o inferiore al 50%, **previa motivata autorizzazione** dell'Amministrazione di appartenenza, può esercitare altre prestazioni di lavoro a condizione che le stesse a) non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio e b) non siano incompatibili o in conflitto, anche potenziale, con gli interessi dell'Amministrazione.

Per il rilascio dell'autorizzazione si rinvia ai punti precedenti.

I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione pari o inferiore al 50% possono iscriversi agli Albi Professionali, essere titolari di Partita Iva ed esercitare attività professionale purchè non intercorrente con Pubbliche Amministrazioni (art.1, comma 56 bis, Legge n.662/1996 e parere Funzione Pubblica n.6156 del 13.02.2012)

3.11.11 Iscrizione ad albi o elenchi professionali

E' incompatibile con la qualità di dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale superiore al 50% l'iscrizione ad Albi professionali qualora i relativi ordinamenti professionali richiedano, come presupposto dell'iscrizione, l'esercizio dell'attività libero professionale.

Qualora la legge professionale consenta, comunque, al pubblico dipendente l'iscrizione in speciali elenchi (es. avvocati impiegati presso i servizi legali), o in albi professionali (es. ingegneri e architetti), o qualora l'iscrizione rientri in un interesse specifico dell'Amministrazione Comunale, resta fermo il divieto di esercitare la libera professione, pure essendo consentita tale iscrizione.

Ai dipendenti non è consentito di essere titolari di Partita Iva mentre è consentita l'iscrizione al Registro dei Revisori.

3.11.12 Concessione di aspettativa per attività imprenditoriale

Al fine di favorire e facilitare il passaggio del personale dipendente pubblico a forme di lavoro alternative, quali forme di lavoro autonomo o imprenditoriale, *l'art.18 della L.n. 183/2010 (Collegato Lavoro)* prevede che i dipendenti a tempo indeterminato, a tempo pieno o parziale superiore al 50%, possono chiedere all'Amministrazione un periodo di aspettativa non retribuita per avviare un'attività autonoma o imprenditoriale.

Tale periodo di aspettativa è autorizzato su domanda documentata del dipendente dal Responsabile dell' Area AA. GG. - Personale e può essere usufruito anche per periodi inferiori all'anno purchè non superi la durata complessiva di un anno nella vita lavorativa del dipendente.

3.11.13 Praticantato

Nel caso di praticantato obbligatorio previsto dalla legge, il dipendente a tempo pieno o con prestazione superiore al 50% deve formulare richiesta corredata dal parere del Responsabile dell' Area di assegnazione e dell'impegno a rispettare le seguenti condizioni:

- a) che l'impegno richiesto non sia incompatibile con lo svolgimento dei compiti d'ufficio;
- b) che le eventuali assenze dal servizio siano preventivamente autorizzate;
- c) che il dipendente si astenga dal curare pratiche e dal fornire prestazioni nelle quali possa ravvisarsi un conflitto d'interesse con l'Amministrazione;
- d) che l'attività di tirocinio non dissimuli l'esercizio di una libera professione e sia finalizzata esclusivamente al sostenimento dell'esame di abilitazione.

Previo nulla osta del Responsabile di Area di assegnazione, il Responsabile dell' Area AA. GG. – Personale adotta il provvedimento di autorizzazione entro 30 giorni dal ricevimento della domanda.

3.11.14 Condizioni per conferimento di incarichi ai propri dipendenti

L'Amministrazione può conferire ai propri dipendenti incarichi per particolari tipi di attività non rientranti tra i compiti e doveri d'ufficio, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) l'incarico non deve avere ad oggetto compiti o mansioni rientranti nei normali doveri d'ufficio del dipendente o che comunque rientrino tra i compiti dell'Ufficio e/o Settore di assegnazione;
- b) l'attività oggetto dell'incarico richiede elementi di forte professionalizzazione rinvenibili in determinati soggetti dipendenti dell'Ente ed acquisiti dagli stessi in virtù di esperienze condotte internamente ed esternamente all'Ente stesso;
- c) il dipendente non deve trovarsi in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse nello svolgimento dell'incarico
- d) l'incarico deve essere compatibile con il corretto e tempestivo espletamento dei doveri d'ufficio del dipendente.

Sono fatte *salve le condizioni ostative previste dall'art.35 bis del D.Lgs. n.165/2001*, come *introdotto dalla Legge n.190/2012* per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara.

3.11.15 Criteri e procedimenti per il conferimento dell'incarico

Nel rispetto dei criteri enunciati, l'incarico al dipendente è autorizzato dal Responsabile dell' Area di assegnazione, previa ricognizione delle professionalità presenti nell'Ente così da selezionare quella maggiormente rispondente al contenuto dell'incarico da conferire.

Alla autorizzazione dovrà essere allegato il curriculum del dipendente individuato e lo schema di disciplinare dal quale devono risultare natura ed oggetto dell'attività e compenso lordo previsto, determinato sulla base delle tariffe professionali o delle normative di riferimento; per le attività prive di tariffe professionali il compenso è determinato dall'atto di conferimento dell'incarico sulla base di criteri oggettivi attinenti alla professionalità e all'impegno richiesti.

Copia della autorizzazione dovrà essere tempestivamente trasmessa al Responsabile dell' Area AA. GG. – Personale.

3.11.16 Obblighi del dipendente incaricato

Il dipendente cui sia conferito un incarico ai sensi della presente Regolamentazione ha l'obbligo:

- a) di svolgere l'attività al di fuori dell'orario di lavoro e comunque al di fuori del complesso di prestazioni rese in via ordinaria e straordinaria all'Ente in virtù del rapporto di pubblico impiego;
- b) di non utilizzare per lo svolgimento dell'attività locali, mezzi o strutture dell'Ente se non previa espressa autorizzazione;
- c) di rendere pienamente compatibili lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico con quella resa in forza del rapporto di pubblico impiego e con quelle eventualmente rese a favore di altri soggetti pubblici o privati in ragione di altri incarichi assegnati ai sensi dell'art.53 D.Lgs. n.165/2001;
- d) di non utilizzare i risultati dell'attività oggetto dell'incarico conferito dall'Amministrazione per fini personali o in relazione ad altri incarichi esterni .

3.11.17 Incompatibilità concernenti ex dipendenti

Ai sensi dell'art.5, comma 9, D.L. n.95/2012 (Spending Review) convertito nella Legge n.135/2012 non possono essere attribuiti incarichi di studio e di consulenza a soggetti, già appartenenti ai ruoli del Comune e collocati in quiescenza, che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dello stesso incarico di studio e di consulenza.

Ai sensi dell'art.53, comma 16 ter, D.Lgs. n.165/2001 come introdotto dalla Legge n.190, art.1 comma 42, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi e negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

3.11.18 Revoca e sospensione dell'incarico

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di revocare l'incarico conferito o autorizzato al dipendente qualora risulti compromesso il buon andamento della stessa o sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto o qualora vengano contestate violazioni alle norme che disciplinano il regime degli incarichi.

Grava sul dipendente l'onere di comunicare tempestivamente al Responsabile dell' Area di appartenenza (al Segretario Generale per i Responsabili di Area) il sopravvenire di condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi o qualsiasi altra causa ostativa alla continuazione dell'incarico.

In caso di revoca dell'incarico il dipendente ha diritto al compenso per l'attività svolta fino a quel momento.

L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni concessa e gli incarichi conferiti può essere temporaneamente sospesa o definitivamente revocata per gravi esigenze di servizio che richiedono la presenza dell'interessato in orario di lavoro ordinario o straordinario coincidente con lo svolgimento delle prestazioni esterne.

3.11.19 Applicazione norme in materia di trasparenza

L'Amministrazione, una volta conferito o autorizzato un incarico, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunica in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa (art.53, comma 12, D.Lgs. n.165/2001).

Tale relazione deve essere predisposta dal Responsabile dell' Area di assegnazione del dipendente.

La dichiarazione negativa va fatta con le stesse modalità entro il 30 giugno dell'anno successivo.

L'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti del Comune , con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico deve essere pubblicato a cura del Responsabile dell' Area AA. GG. – Personale nel sito internet del Comune, Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione livello 1" Personale ", sotto sezione livello 2" Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti ", denominazione singolo obbligo " Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti "

3.11.20 Violazione delle norme in materia di incompatibilità

Il Responsabile di Area (e per essi il Segretario Generale) vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di doppio lavoro.

Pertanto, ove il Responsabile di Area accerti che il proprio dipendente a tempo pieno ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% svolge altra attività lavorativa senza la prevista autorizzazione e accertati l'incompatibilità dell'attività stessa, procede a diffidare il dipendente a cessare, ai sensi dell'art.63 D.P.R. n.3/1957, la situazione di incompatibilità entro 15 giorni, pena la decadenza dall'impiego.

Contestualmente alla diffida, il Responsabile dell' Area provvede all'avvio del procedimento disciplinare, informando l'Ufficio Procedimenti disciplinari.

Ai sensi dell'art.53 del D.Lgs. n.165/2001, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte senza la preventiva autorizzazione o che eccedono i limiti regolamentari deve essere versato dal dipendente sul conto della tesoreria comunale per essere destinato al fondo di produttività. Nel caso il dipendente non provveda al versamento, l'Amministrazione procederà al recupero delle somme dovute mediante trattenuta sulla retribuzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 61, della Legge n.662/1996 la violazione del divieto di svolgere attività di lavoro subordinato o autonomo (tranne che la legge o altra fonte normativa ne prevedano l'autorizzazione rilasciata dall'Amministrazione di appartenenza e l'autorizzazione sia stata concessa), o la mancata comunicazione di inizio di attività o di diversa attività da parte di chi usufruisce del part-time in misura pari o inferiore al 50% del tempo pieno, o le informazioni non veritiere in materia comunicate dal dipendente, costituiscono giusta causa di recesso dal rapporto di lavoro.

Le violazioni di minore gravità sono sanzionate con il divieto di assumere incarichi di qualunque tipo per un periodo da uno a tre anni.

3.11.21 Servizio ispettivo

L'Ente si impegna a garantire il pieno funzionamento del Servizio Ispettivo interno previsto dall'art.1, comma 62, della Legge n.662/1996 deputato al controllo sugli incarichi extra istituzionali svolti dai dipendenti comunali .

Nelle more della nomina, le funzioni del Servizio Ispettivo sono svolte dai Responsabili di Area per i dipendenti di competenza e dal Segretario Generale per i Responsabili di Area .

Ogni riferimento al d.lgs.165/2001 deve intendersi come aggiornato al d.lgs.75/2017.

3.12 Nomina di commissioni

In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al Responsabile della prevenzione della corruzione.

3.13 Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti

In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dell'art. 53, comma 16 ter, prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.

3.14 Estensione del codice di comportamento

Ogni affidamento di incarico a persone fisiche e/o persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013

4. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C. 2023 – 2025.

La proposta di aggiornamento e integrazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T) è stata predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, che, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della sopra citata legge n. 190/2012, è stato individuato con decreto sindacale n.139 del 16.12.2014 (RPC) e n. 140 del 16.12.2014 (RT) nel Segretario Generale.

Sul sito web istituzionale , alla sezione Amministrazione Trasparente – Sottosezione “ Altri contenuti – Corruzione” è stato pubblicato il PTPCT 2022-2024 e un avviso pubblico prot. n. 1127 del 18.01.2023, ad oggetto: “AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIANO INTEGRATO DI AZIONE E ORGANIZZAZIONE 2023 - 2025” con l' invito a tutti i cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi , la RSU e le OO.SS. (cd. Stakeholders) a presentare eventuali proposte ed osservazioni di cui l'

Amministrazione avrebbe tenuto conto in sede di aggiornamento del proprio Programma triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023-2025 **entro il 28 GENNAIO 2023** da far pervenire agli uffici comunali. Nessuna proposta od osservazione risulta pervenuta all' ufficio protocollo.

Il P.T.P.C.T. 2022-2024 , proposto alla Giunta Comunale nel mese di aprile 2022, è stato adottato con deliberazione di giunta comunale n.51 del 21.04.2022.

Il P.T.P.C.T. , aggiornato, sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti-Corruzione" e confluirà, *per relationem*, nel redigendo PIAO – sezione dedicata;

4.1 - Modalità di adozione del P.T.P.C.

Il P.T.P.C.T. è approvato dalla Giunta comunale entro il 31 gennaio di ogni anno, come previsto dalla vigente normativa.

L'ANAC ha comunicato che, al fine di consentire ai Responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio 2023, l'Autorità ha valutato opportuno, anche quest'anno, prorogare alla medesima data il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale che i RPCT sono tenuti ad elaborare ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012. tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19; per le stesse suddette motivazioni, legate all'emergenza sanitaria e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, è stata differita alla data del 30 marzo 2023) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2023-2025, come da delibera dell'ANAC n. 7 del 21 gennaio 2023, comunicato dal Presidente in pari data .

Il P.T.P.C.T. è trasmesso a mezzo mail ai dipendenti e pubblicato sul sito web dell'ente nella sottosezione "**Altri contenuti-Corruzione**" del link "**Amministrazione Trasparente**".

Il Piano potrà subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

5. STRUTTURA E METODOLOGIA DI ELABORAZIONE DEL P.T.P.C.

5.1 - STRUTTURA

Nel P.T.P.C.T. 2023 – 2025 si delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “*possibile esposizione*” al fenomeno corruttivo.

In ragione di ciò la struttura del P.T.P.C. si sviluppa nelle seguenti fasi, che costituiscono, insieme agli allegati, anche le sezioni del piano (così come previsto dall'allegato 1 al P.N.A.):

- 1) *individuazione delle aree a rischio corruzione*
- 2) *determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione*
- 3) *individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori)*
- 4) *individuazione di misure di prevenzione di carattere trasversale*
- 5) *definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano*

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative dell'Ente, si è ritenuto opportuno elaborare a livello centrale un elenco delle aree a rischio.

L'individuazione delle aree a rischio è stata effettuata sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, delle esperienze rilevate nei singoli settori dell'Amministrazione, dal confronto con realtà amministrative analoghe, degli esiti dei controlli interni e in generale tenendo conto di una serie di indici di maggior esposizione ai rischi di deviazione corruttiva (ad es. impatto economico delle attività, ampiezza della discrezionalità, rilevanza esterna, ecc.).

Ovviamente nell'elenco sono comprese le aree obbligatoriamente previste dal comma 16 dell'art. 1 della legge n. 190/2012.

Sotto il profilo operativo e sulla base delle classificazioni illustrate si è quindi proceduto, per ciascuna area di rischio, ad associare i rischi pertinenti e le idonee contromisure.

5.2 Metodologia

Secondo l'Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD) l'adozione di tecniche di risk-management (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione.

Per risk-management si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

Per far ciò il risk-management non deve diventare fonte di complessità ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.

Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei Piani di prevenzione della corruzione è quello internazionale ISO 31000:2009.

La costruzione del PTPCT è stata effettuata utilizzando i principi e linee guida “**Gestione del rischio**” **UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000:2009)**, così come richiamate nell'allegato al PNA.

5.3 Il contesto .

L'analisi del contesto è focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto, esterno e interno.

L'A.N.A.C. auspica che venga fornita evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla successiva gestione del rischio;

Rispetto alla valutazione del rischio, A.N.A.C. specifica che *“l'Allegato 5 del P.N.A. 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire” (ma concedendo una certa gradualità per il cambio dell'approccio, in quanto si stabilisce che “laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il P.T.P.C.T. utilizzando l'Allegato 5 al P.N.A. 2013, il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del P.T.P.C.T. 2021 - 2023”*, suggerendo di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

La valutazione del rischio si basa in ogni caso sulle medesime voci e precisamente:

- livello di interesse esterno,
- grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.,
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata,
- grado di attuazione delle misure di trattamento,

In ambito di trattamento del rischio si chiede alle Amministrazioni di non *“limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali”*.

*“Un P.T.P.C.T. privo di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe **mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge**”*.

Per ultimo, è interessante lo spazio dato alla fase del monitoraggio (sia dell'attuazione che dell'idoneità/efficacia delle misure di trattamento del rischio).

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, viene ribadito, costituiscono il presupposto della definizione del successivo P.T.P.C.T.

Le linee guida, dettate dall'A.N.A.C. prevedono l'analisi del contesto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio.

L'inquadramento del contesto presume, quindi, un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed estrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Ente in virtù delle molteplici specificità territoriali, collegate alle dinamiche sociali, economiche e culturali ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

La contestualizzazione del P.T.P.C.T. 2023 - 2025 consentirà di individuare e contrastare il rischio corruzione dell'ente in modo più efficace.

5.4 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno deve evidenziare in che modo le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Nel comprensorio di Bellizzi risulta assente il fenomeno criminalità che possa e abbia la capacità di incidere sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione. Se ne deduce che, in linea di massima, non sono rilevabili forme di pressione che non siano quelle conseguenti alle continue richieste di promozione economica e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

Unico fattore di rischio, sebbene in via preventiva, è dato rinvenirsi nell'ambito della realizzazione dei Lavori pubblici a seguito della concessione di svariati finanziamenti ad opera della Regione e/o

degli enti sovraordinati. La scelta dei soggetti cui appaltare i lavori sopra soglia, molto appetibili data la rilevanza degli importi, merita pertanto di essere attenzionata e sottoposta a misure di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi.

L'economia insediata è, per la natura propria dei luoghi, prevalentemente attinente al settore primario (agricoltura, specificamente coltivazione delle fragole, pomodori e ortaggi). In merito alle condizioni socio – economiche delle famiglie, si rileva che esse sono per lo più dedite ad attività agricole e commerciali . E' anche sviluppata l'attività casearia.

L'industria comincia ad affacciarsi nel panorama economico locale con imprese di piccole e medie dimensioni nel settore alimentare, tessile, metallurgico e dei materiali da costruzione; la presenza significativa di servizi altamente qualificati -sportelli bancari, agenzie assicurative, immobiliari e di servizi informatici- rende possibile e prevedibile un'ulteriore espansione dell'attività industriale e del commercio, anch'esso in evoluzione. Alcune associazioni sportive soddisfano le necessità di svago dei bellizesi, che godono inoltre di un clima culturale piuttosto vivace grazie alla presenza di emittenti radiofoniche private e di compagnie teatrali.

5.5 Il contesto interno

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA 2019.

L'inquadramento del **contesto interno** all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo, di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

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

Le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperti:

ILSINDACO

Cognome e Nome: **Domenico Volpe**

Data elezione: 28.05.2019

Lista: "CITTA' POSSIBILE"

Orari ricezione pubblico: lunedì e giovedì mattina dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:30 alle ore 18:00

Mail: sindaco@comune.bellizzi.sa.it

FUNZIONI E COMPETENZE DEL SINDACO

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, presiede la Giunta Comunale ed esercita le competenze previste dagli artt. 50 e 54 del D.Lgs. n. 267 del 2000, dallo Statuto Comunale e quelle a lui attribuite quale ufficiale del Governo e autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

LAGIUNTA COMUNALE

L'attuale Giunta Comunale, insediata a seguito delle Elezioni Amministrative del maggio 2019, è composta dal Sindaco Domenico Volpe e dai seguenti Assessori:

Domenico Volpe	SINDACO	sindaco@comune.bellizzi.sa.it
COMPOSIZIONE GIUNTA COMUNALE		
Strifezza Vitantonio	Vice Sindaco Ecologia-Igiene Pubblica	v.strifezza@comune.bellizzi.sa.it
Florio Cristina	Spettacolo – Tempo libero-Politiche per l’Infanzia	c.florio@comune.bellizzi.sa.it
Siani Fabiana	Pubblica Istruzione ed edilizia Scolastica	f.siani@comune.bellizzi.sa.it
Fereoli Antonio	Bilancio – Programmazione Generale - Finanze	a.fereoli@comune.bellizzi.sa.it
Capaldo Antonella	Cultura, Patrimonio e Contenzioso	a.capaldo@comune.bellizzi.sa.it

La Giunta Comunale esercita le funzioni previste dall’art. 48 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e dallo Statuto comunale, collabora con il Sindaco nell’attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non ricadano nelle competenze di altri organi.

In particolare, il Vice Sindaco fa le veci ed esercita le funzioni del Sindaco nei casi di assenza, impedimento temporaneo, nonché di sospensione dall’esercizio della funzione di questi ai sensi dell’art. 59 del D.Lgs. n. 267 del 2000.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale è l’organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, ha la competenza agli atti fondamentali elencati nell’art.42 del D.Lgsn.267 del 2000 e partecipa, nei modi regolamentati dallo statuto alla definizione, all’adeguamento e alla verifica periodica dell’attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

CARICA	COGNOME E NOME	LISTA APPARTENENZA
Sindaco	Volpe Domenico	“Città Possibile”
Presidente del Consiglio Comunale Consigliere	Pellegrino Nicola	“Città Possibile”
Vice Sindaco	Strifezza Vitantonio	“Città Possibile”
Consigliere Comunale	Siani Fabiana	“Città Possibile”
Consigliere Comunale	Florio Cristina	“Città Possibile”
Consigliere Comunale	Melagrano Adele	“Città Possibile”

Consigliere Comunale	Fereoli Antonio	“Città Possibile”
Consigliere Comunale	Giello Marina	“Città Possibile”
Consigliere Comunale	Foglia Maurizio	“Città Possibile”
Consigliere Comunale	Capaldo Antonella	“Città Possibile”
Consigliere Comunale	Ciccariello Stefano	“Città Possibile”
Consigliere Comunale	Dell’Angelo Bruno	“Città Possibile”
Consigliere Comunale	D’ Alessio Rolando	“Cittadini in primo piano ”
Consigliere Comunale	Esposito Valter	“ Cittadini in primo piano ”
Consigliere Comunale	Gaiola Ilaria	“ Cittadini in primo piano ”
Consigliere Comunale	Maddalo Angelo	“ Cittadini in primo piano ”
Consigliere Comunale	Bonavita Saviana	“ Cittadini in primo piano ”

LE FUNZIONI DEL COMUNE

Le funzioni del Comune sono quelle individuate, da ultimo, dal D.L. n. 78 del 2010, convertito con legge n. 122 del 2010, nel testo modificato e integrato dal D.L. n. 95 del 2012, convertito con Legge n. 135 del 2012 ovvero:

- organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.
- i servizi in materia statistica.

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Tra gli strumenti di programmazione assumono particolare rilevanza il Bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento e il bilancio pluriennale di durata triennale, il Documento Unico di Programmazione e il Piano esecutivo di gestione che, per i Comuni, assolve anche alle funzioni di Piano della Performance.

Il Peg per l'anno 2023 sarà predisposto entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio 2023 .

GLI ORGANISMI DI CONTROLLO

Gli organismi di controllo attivi all'interno dell'ente sono il Nucleo di valutazione, il servizio finanziario preposto al controllo di gestione e il Segretario Generale per la direzione e coordinamento del controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti.

La disciplina dei controlli interni è contenuta in appositi regolamenti comunali, pubblicati sul sito web dell'ente nel link "Amministrazione Trasparente".

LA STRUTTURA BUROCRATICA

Per quanto riguarda la struttura burocratica professionale, l'organico è formato da n. 39 dipendenti, di cui n. 32 unità a tempo indeterminato e n. n. 07 unità a tempo determinato (n. 2 unità ex art. 110 TUEL, n. 02 unità per utilizzo graduatoria altro Ente : Comune di Postiglione, e comune di Siano, n. 1 unità in comando dal Comune di Bernalda (MT) e n. 1 unità in convenzione con il comune di Magliano Vetere , n. 1 unità Agenzia della coesione).

La struttura organizzativa si articola in 07 Aree. Si elencano di seguito le aree in cui si articola la struttura burocratica:

1. Area Affari Generali;
2. Area Tecnica-Sviluppo del Territorio innovazione e sportello dell'Impresa;
3. Area Tecnica-Igiene e Servizio al Territorio;
4. Area CUC;
5. Area Economico – Finanziaria ;
6. Area Vigilanza;
7. Area P. I. , Politiche sociali e culturali.

	RESPONSABILE	MAIL
AREA AFFARI GENERALI	Dott. Alfonso Del Vecchio	a.delvecchio@comune.bellizzi.sa.it
AREA TECNICA SVILUPPO DEL TERRITORIO INNOVAZIONE E SPORTELLO	SCHIAVO PINO	p.schiavo@comune.bellizzi.sa.it

DELL'IMPRESA		
AREA TECNICA – IGIENE E SERVIZIO AL TERRITORIO	FRANCESCA CIANCIMINO	f.ciancimino@comune.bellizzi.sa.it
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	BASSI GIANFRANCO	g.bassi@comune.bellizzi.sa.it
AREA VIGILANZA	CITRO ANTONIO	responsabilepm@comune.bellizzi.sa.it
AREA CUC	SCHIAVO PINO	cucselepicientini@comune.bellizzi.sa.it
AREA P.I. , POLITICHE SOCIALI E CULTURALI	AGOSTINO SABATINO	a.sabatino@comune.bellizzi.sa.it

All'interno delle macro aree si sviluppano i seguenti servizi:

A) AREA AA. GG. : Supporto Ufficio Segreteria , Ufficio Protocollo, Ufficio Personale Trattamento Giuridico, economico e Previdenziale, Archivio, Ufficio Urp e Sportello al cittadino, ufficio informatica, , Servizi Demografici, Albo pretorio e pubblicazione atti , Ufficio notifiche;

B) AREA TECNICA SVILUPPO DEL TERRITORIO INNOVAZIONE E SPORTELLI DELL'IMPRESA : ufficio pianificazione urbanistica , ufficio sportello unico per l'edilizia, ufficio lavori pubblici;

C) AREA TECNICA, IGIENE E SERVIZI AL TERRITORIO: Ufficio Valutazione ambientale, strategica e paesaggistica, Ufficio Espropri, Ufficio ambiente, ecologia e rifiuti, Ufficio manutenzione e gestione del patrimonio, , commercio e sportello unico per le attività produttive;

D) AREA ECONOMICO – FINANZIARIA: Ufficio Economato, Ufficio Programmazione economico – Finanziaria, Ufficio Tesoreria , Ufficio Tributi, Ufficio Pubbliche affissioni, Ufficio sportello Tributario;

E) AREA VIGILANZA: Ufficio polizia amministrativa, Ufficio vigilanza e Controllo Viabilità, Ufficio toponomastica ,; Ufficio Segnaletica Stradale; Ufficio Protezione Civile; Ruolo Contravvenzioni;

F) AREA CUC: Ufficio centrale Unica di committenza.

G) AREA P.I. , POLITICHE SOCIALI E CULTURALI : Servizi alla Persona, Ufficio Servizi sociali, Ufficio Informagiovani e politiche giovanili, Ufficio Sportello Lavoro, Ufficio Sportello Europa, , Ufficio Elettorale ed Ufficio Statistica, Ufficio P. I. , Cultura , Sport e Spettacolo;

A ciascuna Area è assegnato un Responsabile di Posizione Organizzativa.

Tutte le informazioni su Segretario Generale e Responsabili P.O. (c.v., attestazioni, compensi – ove ne è prevista la pubblicazione) sono disponibili sul Sito internet comunale all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente.

Si precisa che le Aree sono rette da personale inquadrato nella categoria giuridica D titolari di posizione organizzativa in base al CCNL vigente per il comparto Regioni ed Autonomie locali;
 - al Segretario comunale, in servizio dal 01.08.2014 è stato conferito l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione con decreto sindacale n. 139 del 16.12.2014 e di Responsabile della Trasparenza con decreto sindacale n. 140 del 16.12.2014.

Le risorse umane costituiscono il fattore strategico dell'Ente locale. Pertanto le regole dell'organizzazione e della gestione del personale contenute nell'azione di riforma sono quelle di razionalizzare e contenere il costo del lavoro e raggiungere livelli di efficienza ed affidabilità migliorando le regole di organizzazione e di funzionamento. L'ente intende sfruttare pienamente tutti i margini di manovra per realizzare autonome politiche del personale utilizzando i propri strumenti normativi e quelli della contrattazione decentrata: autonoma determinazione delle dotazioni organiche, delle modalità di accesso, manovra sugli incentivi economici, interventi formativi. La formazione del personale, la sua riqualificazione e il suo aggiornamento costituiscono strumenti indispensabili per una efficiente gestione della "macchina amministrativa pubblica". Questa amministrazione intende avviare, nel rispetto delle competenze, un'attività di formazione soprattutto nei campi di intervento a maggior valore aggiunto nel rispetto degli accordi sindacali. A riguardo il bilancio prevede, nel rispetto delle disposizioni previste dal vigente CCNL, adeguate disponibilità finanziarie

Il sistema organizzativo, in particolare si caratterizza come segue:

sistema formale	I regolamenti dell'ente sono adeguati alla normativa vigente e risultano in fase di aggiornamento: <ul style="list-style-type: none"> - Il regolamento di organizzazione; - Orario di lavoro del personale dipendente - Regolamento procedimenti disciplinari - Regolamento funzionamento dell' URP - Regolamento del Sistema di misurazione e valutazione della Performance (SMIVAP) - Regolamento dei procedimenti amministrativi
sistema delle interazioni	L'attività amministrativa viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione che si realizza grazie alla organizzazione di frequenti incontri di lavoro
sistema dei valori	I valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'ente e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti
criticità e patologie	Nel corso dell'ultimo anno non si ha notizia di segnalazioni, denunce o fatti analoghi

Relativamente ai soggetti attuatori della legge n. 190/2012 occorre precisare che il Piano Nazionale Anticorruzione individua all'interno di ogni Pubblica Amministrazione i soggetti chiamati ad operare con differenti ruoli nelle attività di prevenzione della corruzione, ossia a dire: **Sindaco**: - nomina il Responsabile (art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012);

Giunta comunale: - adotta il PTPCT e lo comunica all'ANAC e al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la pubblicazione sul sito web dell'ente (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/2012 in combinato disposto con la direttiva ANAC n. 12 del 28.10.2015 – pag. 51);

- può adottare ulteriori atti di indirizzo finalizzati alla prevenzione della corruzione, anche modificativi ed integrativi del PTPCT;

Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza: Attualmente il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (Rpct) è il Segretario generale che :

- svolge i compiti indicati nella L. n. 190/2012 e di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 Legge n. 190/2012 e art. 15, comma 1, del D.lgs. n. 39/2013);

- predispose annualmente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione;

- al termine dell'anno, pubblica la relazione annuale sull'attività svolta (art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012);

Referenti della prevenzione della corruzione vengono individuati i Responsabili di ciascuna Area ,per le rispettive competenze i quali, secondo quanto previsto nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione, oltre ad assicurare il costante monitoraggio sull'attività svolta dai collaboratori assegnati agli uffici di riferimento;

- osservano le misure contenute nel PTCPT (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1 PNA);

- propongono le misure di prevenzione (art. 16 Decreto Legislativo n. 165/2001);

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

- adottano le misure gestionali, ivi compresi l'avvio di procedimenti disciplinari e la rotazione del personale sussistendone le condizioni organizzative e dotazionali;

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti;

- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012);

- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di servizio o al Responsabile anticorruzione (art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001);

- segnalano casi di personale conflitto di interessi;

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis Decreto Legislativo n. 165/2001);

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;

- verifica l'applicazione del Codice di comportamento.

5.6 Mappatura dei processi

L'attività di mappatura delle attività a rischio, nonché di individuazione di interventi volti a contrastare i fenomeni di corruzione, viene realizzata dal responsabile dell'anticorruzione attraverso il coinvolgimento dei Responsabili come disposto dall'articolo 1, comma 9 della legge 190 del 2012 e come prescritto dalle linee guida elaborate in Conferenza unificata.

In relazione alle attività elencate nei commi precedenti sono definite le seguenti aree di rischio:

- 1) Autorizzazioni o concessioni:

- a- Rilascio permessi a costruire;
- b- Denuncia inizio attività;
- c- Segnalazione certificata inizio attività;
- d- Certificato di agibilità;
- e- Certificato di destinazione urbanistica;
- f- Accertamenti di conformità – accertamento abusi;
- g- Verifica requisiti apertura esercizi di vicinato;
- 2) Affidamento di forniture, servizi, lavori < € 40.000,00: Procedura in economia;
- 3) Affidamento di lavori > € 40.000,00 fino a 150.000 con procedura negoziata anche per via telematica;
- 4) Affidamento di forniture e servizi, > € 40.000,00 con procedura aperta;
- 5) Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni
- 6) Acquisizione e gestione del personale:
 - a) Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e Progressioni giuridiche ed economiche di cui all'art. 24 del D. Lgs. n. 150/2009;
 - b) Erogazione salario accessorio;
- 7) Conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione
- 8) Affidamento di incarichi professionali e nomine
- 9) Definizione e approvazione di transazioni, accordi bonari e arbitrati
- 10) Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture
- 11) Liquidazioni parcelle legali
- 12) Emissione mandati di pagamento
- 13) Riscossione diretta di entrate per servizi a domanda individuale
- 14) Riscossione canoni di locazione e concessione
- 15) Locazioni di beni di proprietà privata
- 16) Concessione per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica
- 17) Attività sanzionatorie ablativo e restrittive di diritti (multe, ammende, sanzioni)
- 18) Attività di controllo sulle autocertificazioni e dichiarazioni
- 19) Attività di pianificazione urbanistica
- 20) Smaltimento rifiuti
- 21) Tributi

Per le attività elencate ogni responsabile di posizione organizzativa è tenuto ad assicurare la piena e corretta attuazione degli obblighi in tema di trasparenza amministrativa, la conformità alla normativa vigente e il rispetto della parità di trattamento.

Per quanto riguarda l'attività contrattuale e il conferimento di incarichi è opportuno evidenziare che sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia quelle per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che a monte prevede una serie tipizzata di adempimenti in capo all'amministrazione comunale.

Tali adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza e la correttezza delle procedure individuano correlati profili di responsabilità di natura amministrativo - contabile, nel caso di mancato o inesatto adempimento.

A integrazione di quanto detto è importante anche prevedere specifici protocolli di legalità tra le pubbliche amministrazioni operanti sul territorio. In quest'ottica potrebbe collocarsi a buon diritto l'intesa tra Prefettura e Comuni per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della

criminalità organizzata nel settore degli appalti e concessioni di lavori pubblici in grado di semplificare gli adempimenti antimafia rendendone più efficace e tempestiva l'attuazione. In una prospettiva di sviluppo e affinamento del sistema, la presente mappatura investe i diversi ambiti dell'agire amministrativo come di seguito esemplificato:

NELLA FASE DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI:

(A) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità nell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore/proponente, da un lato, e il responsabile di servizio dall'altro.

(B) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica, motivare adeguatamente l'atto : l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è più ampia la sfera della discrezionalità.

(C) viene fissata l'incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria del procedimento di gara ad assumere la carica di componente delle commissioni di gara, deputate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente medesimo.

Detta separazione si pone in linea con quanto previsto dallo stesso d.lgs. n. 50/2016 che all'articolo 77, con riguardo ai casi di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, prevede ipotesi espresse di incompatibilità ed esclusione:

- per gli stessi commissari diversi dal presidente i quali non devono aver svolto, né possono svolgere, alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;
- per coloro che nel biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore i quali non possono essere nominati commissari relativamente ai contratti affidati dalle amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio;
- per coloro, infine, che in veste di commissari abbiano concorso con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.
- per commissari e segretari di commissione si applicano altresì l'art. 35-bis del Dlgs 165/01 e le cause di astensione previste dall'art. 51 del c.p.c.

(D) oltre che per i commissari di gara, si dispone che il criterio di **rotazione** venga adottato anche per la nomina del RUP per quanto compatibile con le specifiche competenze richieste e con le risorse umane presenti nel servizio coinvolto.

(E) quando il contratto è affidato con il criterio **dell'offerta economicamente più vantaggiosa** si richiede puntuale definizione nel bando/lettera di invito dei criteri di valutazione e della loro ponderazione.

(F) nelle **procedure selettive per il reclutamento di personale**, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari, le azioni opportune consistono:

- nella rotazione dei commissari e, laddove possibile, nella previsione di un componente esterno;
- nell'inserimento dei criteri di valutazione già nel bando/avviso di selezione soggetto a pubblicazione.

(G) ai sensi dell'articolo 6-bis della legge 241 del 1990 (come aggiunto dall'articolo uno della legge n. 190/2012), il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi in caso di **conflitto di interessi** segnalando al proprio responsabile di servizio ogni situazione anche potenziale di incompatibilità.

Per agevolare le opportune verifiche di possibili situazioni di conflitto, in sede di gara i soggetti partecipanti sono tenuti a dichiarare il nominativo dei titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali in relazione allo specifico procedimento d'appalto.

Appare opportuno nel provvedimento di aggiudicazione definitiva per l'affidamento di appalti di lavori, beni e servizi dare atto dell'effettuazione delle verifiche e delle risultanze emerse con formule del tipo: "di dare atto che sono state verificate le situazioni di possibile conflitto di interesse tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione di cui al presente procedimento, con esito negativo non sussistendone", o di consimile tenore.

Parimenti, in applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 in combinato disposto con l'art. 21 del d.lgs. 39/2013, il legale rappresentante della ditta partecipante alla gara dovrà dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver conferito altri incarichi decisionali a ex-dipendenti del Comune di Bellizzi (nel triennio susseguente la cessazione del rapporto pubblico) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti della medesima impresa/cooperativa per conto del Comune di Bellizzi negli ultimi tre anni di servizio. Il funzionario competente dovrà disporre l'esclusione delle ditte ove, all'esito degli effettuati controlli, si manifesti la violazione dell'art. 53, comma 16-ter, citato.

(H) in un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul **sito istituzionale** vengono pubblicati i moduli di presentazioni di istanze e richieste riguardanti i procedimenti più rilevanti, comprensive dell'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare e di tutte quelle informazioni necessarie per l'efficace definizione del procedimento.

(I) nella comunicazione del nominativo del **responsabile del procedimento** deve essere indicato l'indirizzo di posta elettronica a cui riferirsi.

(K) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo dell'appalto;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Mepa, motivandone puntualmente il mancato ricorso;
- assicurare il confronto concorrenziale definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dal regolamento comunale;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto o di cessione dei beni immobili e di costituzione/cessione di diritti reali minori;
- per i componenti delle commissioni di gara e concorso, l'obbligo di dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionale con i partecipanti alla gara ed al concorso medesimi;
- per i componenti delle commissioni di gara e concorso (ivi compresi i segretari verbalizzanti), per i preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni e servizi, all'erogazione di contributi, sussidi e vantaggi economici l'obbligo, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, di dichiarare all'atto dell'insediamento di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I Titolo II del Libro secondo del cod. penale.

(L) In materia di attribuzione di incarichi amministrativi di figure apicali, l'acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva dell'interessato in ordine all'insussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui all'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

I responsabili di Area sono tenuti a monitorare il rispetto della norma suddetta e a comunicare al responsabile dell'anticorruzione le anomalie rilevate nell'ambito di rispettiva competenza.

Verificheranno, pertanto, che all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenti al funzionario comunale competente la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al decreto n. 39/2013. Nel corso dell'incarico l'interessato presenterà annualmente al funzionario competente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità, che sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

(M) Attivare **controlli e verifiche, anche a campione**, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

(N) Verificare sempre **l'assenza di professionalità interne** prima di conferire a soggetto esterno incarichi di studio, ricerca e consulenza.

(O) **In materia urbanistica**, valutare attentamente e contenere il rischio per la PA presente negli accordi/convenzioni con i privati attivando le forme di tutela più idonee.

NELLA FASE DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI:

(P) rispettare i termini di pagamento;

(Q) monitorare i procedimenti conclusi fuori termine e la motivazione delle anomalie;

(R) vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'ente;

(S) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza, tracciabilità e fruibilità;

(T) tenere presso ogni Area lo scadenario dei contratti in corso, al fine di monitorare le scadenze e programmare le nuove gare evitando le proroghe non espressamente previste dalle fonti normative.

NELLA FASE DI CONTROLLO DELLE DECISIONI:

(U) dare puntuale attuazione al principio della distinzione tra attività gestionale rimessa alla dirigenza e attività di indirizzo di stretta spettanza degli organi politici. Al fine di dare concreta applicazione agli strumenti di prevenzione della corruzione il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione è affiancato dalla attività dei responsabili di Area cui sono affidati i poteri propositivi e di controllo insieme agli obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Dovrà altresì essere assicurato il necessario coordinamento tra il presente piano ed il piano triennale della performance prevedendo, per quanto possibile, che gli obiettivi assegnati ai responsabili di Area tengano conto delle azioni indicate nel piano e ne favoriscano l'attuazione. La valutazione finale della performance non potrà trascurare i comportamenti ed i risultati raggiunti in questo ambito da dirigenti e funzionari se pure con la flessibilità che si impone per una disciplina normativa, quella dell'anticorruzione e trasparenza, in continua evoluzione.

Le corrette valutazioni e analisi del contesto interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi. L'operazione collegata si definisce **Mappatura dei Processi**, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità.

In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi costituirà il requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

Il Comune di Bellizzi si è dotato di una "*mappatura dei processi*" completa e ben articolata, riguardante soprattutto le procedure amministrative maggiormente utilizzate dell'Ente, tenuto conto delle sue piccole dimensioni, delle poche risorse umane, le quali, tra l'altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative ed organizzative.

L'Amministrazione comunale intende implementare ulteriormente la mappatura dei processi.

I processi di lavoro (mappatura) da sottoporre al trattamento del rischio sono individuati da ciascuna Area nel rispetto delle seguenti priorità:

- 1) Procedimenti previsti nell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012;
- 2) Procedimenti compresi nell'elenco riportato nell'articolo 1, comma 53 della legge 190/2012;
- 3) Procedimenti in ordine ai quali si siano registrate le seguenti patologie:
 - *segnalazione di ritardo*;
 - *risarcimento di danno o indennizza a causa del ritardo*
 - *nomina di un commissario ad acta*
 - *segnalazioni di illecito*
- 4) Processi di lavoro a istanza di parte;
- 5) Processi di lavoro che non rientrano nei punti precedenti.

I processi saranno censiti e mappati nel rispetto dei tempi e delle modalità che saranno indicati con successivi atti di integrazione del Piano, così come riportato nel crono programma.

5.7 La gestione del rischio di corruzione

La gestione del rischio corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Piano della Performance e i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della Performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT diventa, pertanto, uno degli elementi di valutazione dei responsabili di P.O.

La gestione del rischio deve essere ispirata al criterio della prudenza, teso essenzialmente a evitare una sottostima del rischio di corruzione, e non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive e nè implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

5.8. Rotazione del personale

In conformità a quanto disposto dal piano nazionale anticorruzione e dalle intese in Conferenza unificata, è stato adottato un sistema di rotazione del personale apicale addetto ai servizi a maggior rischio temperando tale principio con l'insopprimibile esigenza di assicurare la continuità

nell'erogazione dei servizi e la necessaria competenza professionale. La rotazione delle altre figure potrà essere operata dai Responsabili d'area.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione ed al rispetto fisiologico dei primi etici di governo dell'azione amministrativa.

Dell'attivazione dei relativi processi viene data comunicazione al Segretario generale in veste di responsabile dell'anticorruzione. Al riguardo, per evitare che possano consolidarsi rischiose posizioni di privilegio nella gestione diretta di certe attività, evitando che lo stesso dirigente/funziario apicale si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti, ferme restando le prerogative attribuite al sindaco in tema di affidamento degli incarichi dirigenziali, si ritiene che la rotazione degli apicali possa intervenire nel termine massimo di due mandati amministrativi. Questa tempistica è volta a coniugare il rispetto del dettato della legge n. 190/2012 con l'esigenza organizzativa propria di un ente quale il comune di Bellizzi. La valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:

- a) segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali
- b) informazioni, anche se apprese attraverso la stampa, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente
- c) denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione
- d) comminazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità
- e) condanne relative a responsabilità amministrative

Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, il RPCT dovrà esprimersi in ordine ai seguenti punti:

- a) gravità della situazione verificata
- b) possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione
- c) conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.

Tempi e modalità di attuazione: la rilevazione viene effettuata con cadenza semestrale.

La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

In alternativa alla rotazione saranno adottate adeguate e ulteriori misure di prevenzioni nelle aree a maggior rischio di corruzione. In particolare saranno sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

L'istituto della rotazione straordinaria, previsto dall'articolo 16, comma 1, lett. l-quater, del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante «Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini»), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi».

La rotazione straordinaria è un **provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale**.

Il legislatore **ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva"**, le quali, creando un maggiore **danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione**, richiedono una valutazione immediata. In considerazione delle criticità interpretative cui dà luogo la disciplina, ANAC ha adottato un'apposita 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*»). Con la delibera 215/2019) cui il presente piano rinvia, trattandosi di **misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi**. La norma citata prevede la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, in cui ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

In particolare si fa riferimento:

- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

5.9. Formazione del personale

La formazione del personale è una misura strategica e obbligatoria per l'ente, finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi.

La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.

La formazione, intesa come un processo complesso, si articola in fasi differenti:

1. La prima è l'analisi dei fabbisogni formativi: attività strategica per una corretta redazione del Piano della Formazione.

2. La seconda prevede l'elaborazione del Piano della Formazione, predisposto dai singoli Responsabili dell'Ente in relazione alle proprie competenze, nel quale sono dettagliatamente programmati gli interventi formativi che devono essere realizzati, con le connesse valutazioni di costo e di beneficio in termini di crescita della cultura amministrativa all'interno dell'ente.

3. La terza consiste nella gestione operativa del piano prevede l'organizzazione del/i corso/i, attraverso l'individuazione (e l'incarico) del docente esterno o, l'individuazione del docente interno se sussiste una professionalità nell'Ente. E' anche la fase durante la quale si deve effettuare un'analisi congiunta con i responsabili di P.O. per individuare il personale da avviare alle iniziative formative.

4. La quarta è la ricognizione. I singoli Responsabili effettueranno, al termine dell'anno, una ricognizione in merito alle azioni programmate e agli interventi effettivamente svolti. Tale ricognizione costituirà il punto di partenza per il Piano dell'anno successivo, nell'ottica della ricerca di una programmazione sempre più efficace ed efficiente.

5. La quinta è la rendicontazione. La fase della valutazione deve prevedere che la formazione programmata ed effettivamente svolta debba essere oggetto di apposita rendicontazione da consegnare al RPCT che dia atto del grado di effettivo soddisfacimento delle esigenze formative, attraverso idonei strumenti di valutazione. Ogni singolo Responsabile è tenuto a predisporre un

report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione di ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il bilancio del Comune di Bellizzi dovrà prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire detta formazione.

5.10 Identificazione dei rischi

Gestione del rischio

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione "aree di rischio"

Per l'individuazione delle attività e degli uffici a rischio si sono presi in considerazione i regolamenti degli uffici e dei servizi, la ripartizione interna delle aree e delle competenze, giungendo alla conclusione che le attività a rischio corruzione per il seguente Ente sono quelle indicate nell'allegata mappatura (**Allegato B**)

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione dei rischi 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 ciascuna attività, 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.

I rischi sono identificati attraverso l'analisi del contesto esterno ed interno sulla base dei seguenti parametri:

- a) valutazione del livello di interesse "esterno": ossia la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economici; nonché di benefici per i destinatari;
- b) valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- c) accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi tre anni; in dettaglio verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'Amministrazione. Le fattispecie che vanno considerate sono:
- d) le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - i reati contro la P.A.;
 - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'Amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
 - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
 - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

- e) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'Amministrazione o pervenute in altre modalità.
- f) valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di *customer satisfaction*.

Il trattamento dei rischi

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento” ovvero misure concrete di prevenzione.

Il trattamento consiste nel procedimento “*per anestetizzare il rischio*”. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Indubbiamente ai fini di una completa ed efficace gestione del trattamento del rischio è necessario aver analizzato tutte le possibili ipotesi di rischio giacché la misura di prevenzione per quanto efficace sia, deve poter essere estesa a tutele possibili ipotesi, in quanto mancandone alcune si pregiudica il risultato complessivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. L'incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata.

Il P.T.P.C. contiene e prevede l'implementazione di misure di carattere trasversale, quali misure specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area con relativa scheda di comportamento attraverso la quale definire nel dettaglio modalità operative che abbiano l'attitudine a prevenire la corruzione (*non appare superfluo rammentare che laddove in un processo decisionale sono coinvolti più soggetti il rischio corruzione possa diminuire perché se può essere possibile corrompere una persona sarà più arduo doverne corrompere più d'una; Inoltre può essere utile prevedere dei comportamenti virtuosi da tenere in via preventiva rispetto potenziali rischi derivanti da conflitti di interesse o simili, ecc.*).

Le “misure” specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area sono delineate nel dettaglio nell'**Allegato B**) del presente Piano Anticorruzione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, che si ispira agli standard internazionali ISO 31000 ed alle norme tecniche di UNI ISO 31000:2010, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, “*quell'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 processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica*”.

L'attività di identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

I rischi sono stati identificati tenendo presenti:

- *il contesto esterno ed interno all'Amministrazione;*
- *le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dei dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione dei precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione.*

L'attività di identificazione dei rischi è effettuata dal Segretario Comunale che, in qualità di RPCT consulta e si confronta con i responsabili di P. O. per l'Area di rispettiva competenza e ne dà

comunicazione al Nucleo di valutazione che fornisce il suo contributo per l'identificazione utilizzando le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

5.11 Analisi del Processo e classificazione dei rischi.

Ciascuna Area dell'ente, nel rispetto dei tempi riportati nel cronoprogramma e delle indicazioni che saranno fornite con le successive integrazioni del Piano, per ciascuno dei processi di competenza, dovrà effettuare l'analisi del rischio, utilizzando la seguente griglia.

impulso (an)	istanza di parte, obbligo di legge, atto di indirizzo...
modalità (quomodo)	dettata da norme di legge, regolamenti, procedure
il vantaggio (quantum)	determinato da atti normativi o sistemi oggettivi di calcolo
tempo di attuazione	fissato da leggi, regolamenti, atti di pianificazione o variabile
interesse	concorrente (limitato) / non concorrente (illimitato)
eventuali anomalie	segnalazioni, denunce, sanzioni, condanne, ecc.
eventuali patologie	ritardi cronici, richieste di risarcimento, commissari ad acta, ecc.

in aggiunta, ai fini dell'individuazione delle tipologie di rischio, dovranno essere aggiunte le seguenti informazioni

controlli	previsione, effettuazione e adeguatezza dei controlli
trasparenza	previsione e rispetto degli obblighi
normativa	prescrizione di atti normativi che ne orientano le decisioni
organizzazione	presenza di piani o atti organizzativi che disciplinano le azioni
conflitto di interessi	possibilità o effettiva attuazione di verifiche specifiche

In relazione alle verifiche effettuate nel punto precedente, sarà definita la classificazione del rischio, mediante l'utilizzo dello schema seguente:

misure di controllo	attengono all'attività di verifica riguardo il rispetto di determinate prescrizioni normative o procedurali
misure di trasparenza	riguardano il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa
misure di tipo normativo	sono le misure che prevedono l'adozione di specifici atti normativi, per es. regolamenti
misure di organizzazione	sono gli interventi che attengono alle procedure o all'assegnazione di compiti o alla rotazione
misure di pianificazione	si realizzano mediante la prescrizione di specifiche attività con cadenze e modalità predefinite
verifica conflitto di interessi	è l'insieme delle attività specificamente finalizzate al monitoraggio dei rapporti tra i dipendenti e i destinatari dell'azione amministrativa

misure di formazione o aggiornamento	comprendono le attività formative o di aggiornamento del personale
misure di coinvolgimento	azioni finalizzate alla estensione della partecipazione e alla condivisione, laddove possibile, delle scelte da adottare

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (**probabilità e impatto**) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore ordinale.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il **valore delle probabilità** e il **valore dell'impatto**. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati **nell'allegato 1)** del **Piano Nazionale Anticorruzione 2019**".

La stima della probabilità tiene conto dei seguenti fattori: *discrezionalità del processo, complessità del processo, controlli vigenti*.

Per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (*come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme*). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

Per la stima della **probabilità**, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura utilizzando i seguenti indicatori: **impatto sull'immagine dell'ente, impatto in termini di contenzioso, impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, impatto del danno generato da sanzioni**.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

INDICATORE DI PROBABILITA'

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari
Processo decisionale discrezionale	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale
	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale
Processo decisionale non trasparente	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di

		trasparenza
	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, e/o rilievi da parte dell’organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico “semplice” e/o “generalizzato”, nei rilievi da parte dell’organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
Presenza di eventi corruttivi nel passato e/o di eventi sentinella	alto	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell’ultimo anno
	medio	Un procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	basso	Nessun procedimento avviato dall’autorità giudiziaria o contabile nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	alto	
	medio	
	basso	
Processo non correttamente mappato con il PTPCT	alto	
	medio	
	basso	
Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma

		trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione
	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni
	basso	Segnalazioni inconsistenti
Esiti controlli amministrativi interni	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno

INDICATORE DI IMPATTO

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
Impatto sull'immagine dell'Ente	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari
Media delle spese legali dell'Ente	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale
	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale
Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	alto	
	medio	
	basso	
Sanzioni addebitate all'ente	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in

		esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	alto	
	medio	
	basso	
Processo non correttamente mappato con il PTPCT	alto	
	medio	
	basso	
Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione
	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni
	basso	Segnalazioni inconsistenti
Esiti controlli amministrativi interni	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Altamente probabile	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Molto probabile	Alto	
Molto probabile	Basso	Rischio medio
Probabile	Medio	
Poco probabile	Alto	
Poco probabile	Minore	Rischio basso
Improbabile	Marginale	
Nessuna probabilità	Assente	Rischio assente

PONDERAZIONE DEI RISCHI

La valutazione dei rischi consiste nel considerare gli stessi alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Ai fini del presente lavoro, si individuano cinque livelli di rischio:

LIVELLO DI RISCHIO
RISCHIO ASSENTE
RISCHIO BASSO
RISCHIO CRITICO
RISCHIO MEDIO
RISCHIO ALTO

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

In tale fase, l'Amministrazione non deve limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma deve opportunamente progettarle e scadenzarle a secondo delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

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

Le misure di prevenzione possono essere distinte in misure “**obbligatorie**” e misure “**ulteriori**”, così come previsto nel PNA.

Le prime sono definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nel PTPCT a discrezione dell'Amministrazione.

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT.

Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- a) *la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione;*
- b) *i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;*
- c) *gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.*

6. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

L'art. 53, comma ter, del D.lgs. 165/2001, prevede che: “*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti*”.

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili di Area devono prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti di cui al comma 1).

I Responsabili di Servizio segnalano eventuali violazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione per i successivi adempimenti consequenziali.

7. MISURE DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

L'articolo 54 bis, rubricato “*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*”, il cosiddetto **whistleblower**, come modificato dalla legge 179/2017, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (**OECD**), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

“1 Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo

1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al RPCT, al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario@comune.bellizzi.sa.it

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. Il RPCT disporrà l'attivazione della procedura informatica idonea alla raccolta di segnalazione di eventuali illeciti da parte dei dipendenti dell'amministrazione mediante un sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato.

8.VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

Il RPCT ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ai responsabili di p.o./dirigenti, del personale dell'ente e dei consulenti e/o collaboratori (delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 e delibera 328 del 29 marzo 2017).

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto destinatario di un nuovo incarico deve presentare una dichiarazione, da produrre al RPCT, sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al RPCT, una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni, di cui ai commi precedenti, sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

I responsabili di P.O. provvedono a verificare a campione le dichiarazioni prodotte dai soggetti incaricati dagli stessi mentre il RPCT verifica a campione le dichiarazioni prodotte dai singoli responsabili di P.O..

9.PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA'

Il RPCT ha il compito di verificare che i responsabili di servizio hanno rispettato per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio, le misure contenute, ove esistenti, nei Protocolli di legalità e Patti di integrità stipulati dall'ente.

10.CODICE DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, approvato con delibera di Giunta comunale n. 23 del 13.02.2014, costituisce parte integrante del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (**ALLEGATO C**).

11.CONTROLLI - RESPONSABILITA' E SANZIONI

Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (A.NA.C.) e all'ufficio del personale per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile competente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPCT, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il Nucleo di valutazione attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art.14 del D.lgs.n.150/2009.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

12.DATI ULTERIORI

La L. 190/2012 prevede la pubblicazione di "*dati ulteriori*" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

La CIVIT (delibera n. 50/2013) suggerisce che per l'individuazione dei dati ulteriori siano valorizzate le "*richieste di conoscenza*" avanzate dai portatori di interesse, delle quali emerga l'effettiva utilità, anche tenuto conto dei costi e dell'impatto organizzativo sull'amministrazione.

Il presente *PTPCT 2023- 2025* dispone, altresì, la pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" – sottosezione "*Altri contenuti*" dei *dati ulteriori* ovvero la divulgazione nella medesima sezione dei dati, la cui pubblicazione è prevista da norme di legge, ma non indicati nella delibera CIVIT/ANAC 50/2013 e 1310/2016 e che possono risultare utili ai portatori di interesse (ad esempio tipologie di informazioni che rispondano a richieste frequenti e che pertanto risulti opportuno rendere pubbliche).

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Con **Delibera di Giunta Comunale n. 97 del 19/07/2022** è stata modificata la struttura organizzativa dell'Ente.

Organigramma del Comune di Bellizzi consultabile al link:

[https://comune.bellizzi.sa.it/amministrazione-trasparente/upload/1664790441-organigramma%202022%20\(1\).pdf](https://comune.bellizzi.sa.it/amministrazione-trasparente/upload/1664790441-organigramma%202022%20(1).pdf)

Responsabili di posizioni organizzative, nonché responsabili di ciascun area del comune, sono:

- Dott. Bassi Gianfranco - Area Economico finanziaria
- Dott. Schiavo Pino – Area Tecnica Sviluppo al Territorio e Area CUC
- Dott.ssa Ciancimino Francesca – Area Tecnica Igiene e Servizi al Territorio
- Dott. Citro Antonio - Area Vigilanza
- Dott. Sabatino Agostino – Area Pubblica Istruzione, Politiche Sociali e Culturali
- Dott.ssa Paciello Annalucia – Affari Generali e Servizi Demografici

Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025

Con **Delibera di Giunta Comunale N° 33 del 20/03/2023** è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 del Comune di Bellizzi.

Di seguito il testo del Piano, al quale è stato dato parere favorevole del revisore contabile, verbale n. 3 del 27.02.2023.

1) Consistenza della dotazione organica dell'Ente e individuazione valori soglia

La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vicolo esterno di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti della legge n. 296/2006, per ciascuno degli anni 2023-2024-2025, è pari a euro **1.903.176,39** (media triennio 2011-2013).

Tale parametro deve ora essere coordinato con quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D. L. n. 34/2019 e s.m.i., il quale ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile basata sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Per l'attuazione di tale disposizione, con il DPCM del 17.03.2020, sono state stabilite le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni, entrate in vigore dal 20.04.2020.

Successivamente, con la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13.05.2020 (pubblicata nella GU n. 226 dell'11.09.2020) sono state date ulteriori indicazioni in merito all'attuazione della predetta nuova normativa.

Nella fattispecie, per il Comune di Bellizzi, i valori soglia in base ai quali definire le facoltà assunzionali sono i seguenti:

- **Individuazione dei valori soglia – art. 4, comma 1 e art. 6, tabelle 1 e 3**

POPOLAZIONE	13.440
FASCIA	F
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31%

- **Calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti – art. 2**

Prendendo come riferimento i dati relativi al Rendiconto 2021, il rapporto spesa personale/entrate correnti (come definiti dall'art. 2 del DPCM del 17.03.2020) risulta essere pari al 25,01% come di seguito calcolato:

	IMPORTI		DEFINIZIONI
Spesa Personale Rendiconto anno 2021		1.822.837,01	art. 2, comma 1, lett. a)
Entrate correnti rendiconto anno 2019	8.814.897,41		art. 2, comma 1, lett. b)
Entrate correnti rendiconto anno 2020	9.790.518,10		
Entrate correnti rendiconto anno 2021	12.100.732,64		
Media Entrate correnti		10.235.382,72	
FCDE previsione assestata anno 2021		2.946.317,93	
Media spesa primi tre titoli al netto FCDE		7.289.064,79	
Rapporto spesa personale/entrate correnti		25,01%	

Spesa potenziale massima di personale anno 2023 (27% media entrate correnti come sopra calcolata) – Valore soglia	1.968.047,49
--	---------------------

Da quanto sopra emerge che il Comune di Bellizzi si colloca al di sotto del valore soglia “più basso” per la fascia demografica di appartenenza (27%) e che può incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno del personale e fermo restando il rispetto degli equilibri di bilancio, sino ad una **spesa potenziale massima di euro 1.968.047,49 (art. 4, comma 2 DPCM 17.03.2020)**.

Tale valore andrà poi ricalcolato annualmente in base ai nuovi valori relativi alla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati e alla spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1 del citato DPCM 17.03.2020 la maggiore spesa per assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dai precedenti artt. 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 comma 557 della legge n. 296/2006.

- **Nuovo calcolo rapporto spesa di personale su entrate correnti – art. 2**

Prendendo come riferimento i dati relativi al Rendiconto 2022, approvato con deliberazione di C.C. n. 11 del 04.05.2023, il rapporto spesa personale/entrate correnti (come definiti dall'art. 2 del DPCM del 17.03.2020) risulta essere pari al 21,51% come di seguito calcolato:

	IMPORTI		DEFINIZIONI
Spesa Personale Rendiconto anno 2022		1.616.941,32	art. 2, comma 1, lett. a)
Entrate correnti rendiconto anno 2020	9.790.518,10		art. 2, comma 1, lett. b)
Entrate correnti rendiconto anno 2021	12.100.732,64		
Entrate correnti rendiconto anno 2022	11.935.421,30		
Media Entrate correnti		11.275.557,35	
FCDE previsione assestata anno 2022		2.759.576,39	
Media spesa primi tre titoli al netto FCDE		7.515.980,96	
Rapporto spesa personale/entrate correnti		21,51%	

Spesa potenziale massima di personale anno 2022 (27% media entrate correnti come sopra calcolata) – Valore soglia	2.029.314,86
--	---------------------

2) Facoltà assunzionali

La nuova disciplina di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 prevede, per i Comuni, che si collocano al di sotto del valore soglia "più basso" per la fascia di appartenenza (come il Comune di Bellizzi che si colloca al di sotto del 27%) un incremento graduale della spesa del personale fino al 31.12.2024, secondo i valori percentuali indicati nella tabella 2 del DPCM 17.03.2020.

Sempre per il periodo 2020/2024 è prevista, inoltre, la possibilità di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti al 2021 in aggiunta gli incrementi percentuali annualmente previsti nella richiamata tabella 2, fermo restando il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio e del valore soglia massimo indicato nella tabella 1 (27%).

Per il triennio 2023/2025, la capacità assunzionale del Comune di Bellizzi risulta:

ANNO	DESCRIZIONE	VALORI	RIFERIMENTO DPCM 17.03.2020
2023	Spesa massima del personale (valore soglia 27%)	1.968.047,49	
	Spesa del personale – Anno	1.819.770,00	art. 5, comma 1

	2018		
	% incremento	21%	
	Incremento capacità assunzionali	382.151,70	
	Spesa potenziale massima	2.201.921,70	
	Spesa personale	1.340.055,42	
	Spesa prevista	161.183,85	
	Spesa totale prevista	1.501.239,27	
	Differenza	401.937,12	
	Spesa massima del personale (valore soglia 27%)	1.968.047,49	
2024	Spesa del personale – Anno 2018	1.819.770,00	art. 5, comma 1
	% incremento	22%	
	Incremento capacità assunzionali	400.349,40	
	Spesa potenziale massima	2.220.119,40	
	Spesa personale	1.501.239,27	
	Spesa prevista	161.973,02	
	Spesa totale prevista	1.663.212,29	
	Differenza	239.964,10	
	Spesa massima del personale (valore soglia 27%)	1.968.047,49	
2025	Spesa del personale – Anno 2018	1.819.770,00	art. 5, comma 1
	% incremento	22%	
	Incremento capacità assunzionali	400.349,40	
	Spesa potenziale massima	2.220.119,40	
	Spesa personale	1.663.212,29	
	Spesa prevista	91.675,79	
	Spesa totale prevista	1.754.888,08	
	Differenza	148.288,31	

- **Facoltà assunzionali aggiornate al rendiconto 2022**

Per il triennio 2023/2025, dopo l'approvazione del rendiconto 2022, la capacità assunzionale del Comune di Bellizzi risulta:

ANNO	DESCRIZIONE	VALORI	RIFERIMENTO DPCM 17.03.2020
2023	Spesa massima del personale (valore soglia 27%)	2.029.314,86	
	Spesa del personale – Anno 2018	1.819.770,00	art. 5, comma 1
	% incremento	21%	
	Incremento capacità assunzionali	382.151,70	
	Spesa potenziale massima	2.201.921,70	
	Spesa personale	1.340.055,42	
	Spesa prevista	161.183,85	
	Spesa totale prevista	1.501.239,27	
	Differenza rispetto al valore inferiore media 2011/2013 (1.903.176,39)	401.937,12	
2024	Spesa massima del personale (valore soglia 27%)	2.029.314,86	
	Spesa del personale – Anno 2018	1.819.770,00	art. 5, comma 1
	% incremento	22%	
	Incremento capacità assunzionali	400.349,40	
	Spesa potenziale massima	2.220.119,40	
	Spesa personale	1.501.239,27	
	Spesa prevista	161.973,02	
	Spesa totale prevista	1.663.212,29	
	Differenza rispetto al valore inferiore media 2011/2013 (1.903.176,39)	239.964,10	
2025	Spesa massima del personale (valore soglia 27%)	2.029.314,86	
	Spesa del personale – Anno 2018	1.819.770,00	art. 5, comma 1
	% incremento	22%	
	Incremento capacità assunzionali	400.349,40	

	Spesa potenziale massima	2.220119,40	
	Spesa personale	1.663.212,29	
	Spesa prevista	91.675,79	
	Spesa totale prevista	1.754.888,08	
	Differenza rispetto al valore inferiore media 2011/2013 (1.903.176,39)	148.288,31	

3) Piano delle assunzioni

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025				
	TEMPO INDETERMINATO			DETTAGLIO
	ANNI			
Categorie	2023	2024	2025	
A				
B1				
B3	1			2023: Messo comunale
C1	1	1	1	2023: Istruttore di vigilanza 2024: Istruttore tecnico/amm./cont. 2025: Istruttore tecnico/amm./cont.
D1	1	1	1	2023: Istruttore Direttivo Ammin./Tecnico 2024: Istruttore Direttivo Ammin./Tecnico 2025: Istruttore Direttivo Ammin./Tecnico
	TEMPO DETERMINATO			
	ANNI			
Categorie	2023	2024	2025	
A				
B1				
B3				
C1		2 (50%)		2024: Istruttore amministrativo 2024: istruttore di vigilanza
D1	1	1	1	2023: ex Art. 110, comma 1, D. LGS. N. 267/2000 – Istruttore Direttivo Amministrativo/Tecnico 2024: ex Art. 110, comma 1, D. LGS. N. 267/2000 – Istruttore Direttivo Amministrativo/Tecnico 2025: ex Art. 110, comma 1, D. LGS. N. 267/2000 – Istruttore Direttivo Amministrativo

	COMANDO			
	ANNI			
Categorie	2023	2024	2025	
A				
B1				
B3				
C1				
D1	1			2023: Istruttore Direttivo Amministrativo (Comando/ex. Art 14 CCNL 2004)

4) Rispetto dei vincoli finanziari

La presente programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 non prevede assunzioni di nuovo personale ma esclusivamente la sostituzione di personale precedentemente cessato o che cesserà nel corso del periodo.

CESSATI 2023

CATEGORIA	STIPENDIO	ONERI	IRAP	TOTALE
B4	22.751,06	6.474,64	2.095,16	31.320,86
B5	23.280,65	7.811,77	2.407,77	33.500,13
C2	25.766,33	8.690,29	2.677,09	37.133,71
D5	14.823,55	4.511,42	1.358,93	20.693,90
D6	37.214,85	10.807,39	3.500,24	51.522,48
D7	45.706,97	13.504,92	4.477,60	63.689,49
				237.860,57

Si dà atto che la spesa del personale in servizio e quella del personale per assunzioni a tempo indeterminato prevista nel presente piano, non supera l'incremento massimale annuo consentito, nei termini percentuali indicati in tabella 2 (art. 5 DPCM 17.03.2020), nonché il valore soglia massimo indicato in tabella 1 (art. 4 DPCM 17.03.2020).

La spesa del personale per l'anno 2023 2024 e 2025, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non potrà, in ogni caso, superare la spesa massima di **euro 1.903.176,39 riguardante il limite inferiore media 2011/2013 rispetto agli altri limiti da verificare (spesa potenziale massima) rispetto agli altri limiti da verificare e precisamente:**

Spesa massima del personale (valore soglia 27%) € 2.029.314,86 - riferimento dpcm 17.03.2020

Spesa massima del personale incremento su spesa personale 2018 €1.819.770,00

Anno 2023 incremento 21% limite spesa personale complessiva € 2.201.921,70

Anno 2024 incremento 22% limite spesa personale complessiva € 2.220.119,40

Anno 2025 incremento 22% limite spesa personale complessiva € 2.220.119,40

Voci di spesa	Importo
Spesa di personale sostenuta mediamente negli anni 2011, 2012 e 2013	€ 1.903.176,39
Limite spesa di personale a tempo determinato	€ 24.828,86

Si precisa che per quanto riguarda il limite di spesa del personale a tempo determinato, si è tenuto conto della spesa a tempo determinato relativa all'anno 2017 in quanto nel 2009 non vi è stata spesa di personale a tempo determinato soggetta a limite, così come previsto dalla delibera n. 1/2017 della Sezione Autonomie della Corte dei Conti.

Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Bellizzi nel 2020 ha avviato la sperimentazione del lavoro agile, in applicazione del Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", della direttiva n.1 del 25.02.2020 e della circolare n.1 del 04.03.2020 del Ministro per la P.A.

Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19; la necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa (art. 87 del DL 18/2020).

La suddetta modalità lavorativa può inoltre stimolare un cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione verso una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati, agevolando altresì la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Dopo la fine della fase emergenziale, con il DPCM 23 settembre 2021 pubblicato in GU n. 244 del 12 ottobre 2021 recante "Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni", c'è stato il ritorno al lavoro in presenza quale forma ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e per il lavoro agile e il telelavoro si è tornati al regime pre-pandemia.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 08.10.2021, pubblicato in GURI n. 245 del 13 ottobre 2021, ha previsto, in attesa della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva, la possibilità di autorizzazione al lavoro agile esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

1. l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
3. l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;

4. la necessità per l'amministrazione della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
6. la stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, cui spetta il compito di definire:
 - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - le modalità ed i tempi di esecuzione della prestazione;
 - le modalità ed i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
7. il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
8. la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

A seguito del Decreto Semplificazioni, il DM 149 del 22.09.2022 ha istituito la nuova modalità di comunicazione telematica degli accordi individuali di lavoro agile al Ministero tramite la piattaforma telematica servizi.lavoro.gov.it (entro 5 giorni dalla stipula dell'accordo).

Con **Delibera di Giunta Comunale N° 137 del 27/10/2022**, il Comune di Bellizzi ha approvato il piano organizzativo del lavoro agile (pola).

Il nuovo CCNL 2019-2021 Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, si incarica di dare forma contrattuale all'istituto, e ne conferma le principali caratteristiche:

- Prestazioni senza vincoli di orario o luogo di lavoro, senza una postazione fissa predefinita ma nel rispetto di misure di sicurezza per il lavoratore e per i dati trattati;
- Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi;
- Necessità di un Regolamento di Ente e dell'accordo Individuale;
- Parità di diritti e di opportunità lavorative.

A seguito del già menzionato CCNL del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021 la disciplina del lavoro agile, oltre alla normativa legislativa (Legge n. 81/2017), soggiace al regime pattizio contrattuale nazionale, in particolare agli artt. 63 e 70; oltre alle norme di comparto in materia interviene la disciplina del contratto integrativo aziendale, per le quali saranno attivate le dovute relazioni sindacali che non potranno che essere ispirate ai principi contrattuali.

Ad oggi il Comune di Bellizzi è sprovvisto di un Regolamento sul lavoro agile.

Formazione del personale

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2023/2025 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" in cui si evidenzia che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e 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";
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;

- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.

Gli assi portanti del Piano 2023-2025 sono:

- a) organizzare l’offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell’organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l’offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle competenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell’ente e agli obiettivi mission e di servizio dell’ente”;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l’ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2023-2025 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- 2) garantire una formazione permanente del personale, con particolare riferimento ai funzionari responsabili del servizio, compatibilmente con le risorse finanziarie dell’ente;
- 3) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Servizi;
- 4) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2023-2025;
- 5) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 6) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell’etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
- 7) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;
- 8) supportare l’utilizzazione del lavoro agile.

Su questa base si indicano i seguenti possibili temi, da assegnare ai vari dipendenti responsabili e/o assegnati alle varie aree, in relazione alle specifiche competenze tecniche, alle attività di spettanza, alle esigenze di aggiornamento, alle carenze riscontrate:

- aggiornamento rispetto alle novità legislative e contrattuali
- strumenti di gestione del personale
- aggiornamenti ed approfondimenti tecnici
- utilizzazione programmi informatici
- sviluppo competenze trasversali
- procedimento amministrativo
- adozione atti amministrativi
- gestione impegni di competenza
- utilizzazione rete internet
- diritto di accesso

- flusso documentale
- messi notificatori
- ausiliari del traffico
- prevenzione della corruzione
- codice di comportamento
- trasparenza
- sicurezza sul lavoro
- etica pubblica e comportamenti etici.