COMUNE DI VILLANOVA TRUSCHEDU

PROVINCIA DI ORISTANO

P I A O

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025 – 2027

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con delibera G.C. n. 25 del 25.06.2025

PREMESSA

Il presente atto di natura programmatoria trova il proprio fondamento normativo, di recente introduzione, nel D.L. 09.06.2021 n. 80 "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia (21G00093*)", convertito con modificazioni dalla L. 08.08.2021 n. 113. Detto Decreto Legge, all'art. 6, ha previsto l'adozione di un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO),** quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione di natura non finanziaria finora previsti e individuati con D.P.R. 24.06.2022, n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione*" e precisamente:

- piano della performance e digitalizzazione, accessibilità e pari opportunità;
- organizzazione del lavoro agile;
- piano triennale fabbisogno del personale e formazione;
- piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- piano delle azioni concrete per l'efficienza della p.a.;
- piano delle azioni positive;
- piano di razionalizzazione utilizzo dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni dilavoro nell'automazione d'ufficio.

Inoltre, con il D.P.R. 30.06.2022 n. 132, è stato adottato il "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione".

Il PIAO è triennale e si aggiorna annualmente a scorrimento.

Di norma si approva entro il 31 gennaio di ogni anno o in casi di differimento del termine di approvazione del Bilancio, entro 30 giorni da tale data.

Viene pubblicato sul sito web dell'Ente e sul sito del Dipartimento Funzione Pubblica, nell'apposito portale.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatorio delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di accesso.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e di un forte valore comunicativo attraverso il quale il Comune comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Di seguito si elencano i riferimenti normativi e per ognuno una succinta indicazione di "orientamento".

- DECRETO-LEGGE 09/06/2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06/08/2021, n. 113 (G.U. 7/8/2021, n. 188): "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"

L'art. 6 di questo decreto, per la prima volta introduce il PIAO: "Piano integrato di attività e organizzazione", che dovrà razionalizzare tutta l'attività di pianificazione che tutte le PA devono adottare. A questo dovranno seguire dei provvedimenti di recepimento.

- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24/06/2022, n. 81 (GU n.151 del 30/06/2022): "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

L'art. 3 di questo decreto ha disposto, a carico della Funzione Pubblica e dell'ANAC, una verifica degli adempimenti a carico delle PA per una loro ulteriore razionalizzazione ed un effettivo coordinamento tra il nuovo piano e quelli precedenti che vengono assorbiti e soppressi.

- DECRETO 30/06/2022, n. 132 - DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA (GU n.209 del 07/09/2022): "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti, entrato ufficialmente in vigore il 22 settembre.

In questo decreto troviamo, tra le altre, una indicazione di particolare interesse per il Comune di Villanova Truschedu:

"*Art. 6 - Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività [… per il piano anticorruzione*], per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando […], 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.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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".

Sempre secondo il succitato decreto, come sopra accennato, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2, quindi in maniera semplificata.

Si richiamano ancora:

- La **Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, pubblicata nella G.U. n. 24 del 30.01.2023**, con la quale l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il **PNA - Piano Nazionale Anticorruzione 2022** – corredato dai seguenti documenti:

All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf

All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf

All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf

All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf

All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf

All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf

All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf

All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf

All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti.xls

All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf

All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf

- La **delibera n. 605 del 19.12.2023, con la quale l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022**, interamente dedicato ai contratti pubblici, all'espresso fine di fornire limitati chiarimenti e modifiche (esclusivamente alla parte speciale) per l'adeguamento del Piano alle previsioni del nuovo codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023). Quanto agli allegati, l'aggiornamento ha disposto che:

Si conferma la vigenza degli allegati:

All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO.pdf

All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT.pdf

All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto 14.11.2022.pdf

All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti 14.11.2022.pdf

All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)

All.10 Parte speciale Commissari straordinari modifiche.pdf

All.11 Parte generale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.pdf

Non sono invece più in vigore i seguenti allegati:

All. 5 Parte speciale Indice ragionato deroghe modifiche CP.pdf

All. 6 Parte speciale Appendice normativa regime derogatorio CP.pdf

All. 7 Parte speciale contenuti Bando tipo 1 2021.pdf

All. 8 check list versione Informatizzata - Definitiva v.1.pdf

La delibera ha previsto, inoltre, circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell' Aggiornamento 2023, che:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;

2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);

3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica il presente Aggiornamento 2023;

4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

- la delibera n. 31 del 30.01.2025, con la quale l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, recante "*Indicazioni per la predisposizione della Sezione* "*Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per i Comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti*", con la quale si forniscono indicazioni operative finalizzate a rendere maggiormente attuabile la redazione della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per gli Enti, come i piccoli comuni, che dispongono di ridotti apparati strutturali e organizzativi, tenuto anche conto delle tipologie di "*rischi di corruzione ricorrenti delle piccole amministrazioni comunali*";

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto altresì del quadro normativo di riferimento relativo al ciclo di gestione della Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite (quali, ad esempio, quelle in materia di programmazione del fabbisogno di personale, specificamente richiamate nella sezione dedicata), 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.

INDICE

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1. Valore Pubblico

Allegato 1 - Sez. 2.1. - Piano Azioni Positive

Sottosezione 2.2. Performance

Allegato 2 – Sez. 2.2. Schede Obiettivi Amministrativo, Tecnico, Finanziario

Sottosezione 2.3. Rischi Corruttivi e trasparenza

Allegato 3) – Catalogo dei processi

Allegato 4) – Mappatura dei rischi

Allegato 5) – Obblighi di trasparenza aggiornato al D.Lgs. n. 36/2023

Allegato 6) – Aggiornamento PNA 2023 Obblighi di trasparenza

Schema di Patto d'integrità aggiornato.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1. Struttura organizzativa

Sottosezione 3.2. Organizzazione del lavoro agile

Sottosezione 3.3. Piano Triennale del Fabbisogno del personale

Allegato 7) – Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato

Allegato 8) – Spesa di personale prevista per il triennio 2025 - 2027

Allegato 9) - Limite generale spesa di personale ex art. 1, comma 562, della legge 296/2006

Piano della formazione del personale

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	Villanova Truschedu
Indirizzo	Via Lamarmora, n. 20, Villanova Truschedu, OR
Sindaco	Claudio Palmas
Codice fiscale/Partita IVA	Codice fiscale: 80000650954 P.IVA: 00501690952
Recapito telefonico	0783 607603
Indirizzo internet	https://www.comune.villanovatruschedu.or.it/
e-mail	protocollo@comune.villanovatruschedu.or.it
PEC	protocollo@pec.comune.villanovatruschedu.or.it
Numero dipendenti al 31.12.2024	3
Numero abitanti al 31.12.2024	292

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
Sottosezione 2.1 **VALORE PUBBLICO**

Per gli enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione obbligatoria delle sotto-sezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2. "Performance".
Il Piano della Performance viene comunque approvato quale sottosezione del presente Piano.
Si procede, inoltre, all'adozione in questa sede del Piano delle Azioni positive 2025 – 2027, che si allega ai fini dell'approvazione con la denominazione "Allegato 1 - Sez. 2.1. - Piano Azioni Positive", pur in assenza del CUG, che si costituirà successivamente, a seguito del completamento delle assunzioni previste nella Sez. 3.3. del presente documento.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
Sottosezione 2.2 **PERFORMANCE**

I. PREMESSA

Il Piano della Performance o Piano degli obiettivi, nell'ambito della pianificazione strategica e del ciclo della performance di cui al D.Lgs. n. 150/2009, fornisce una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

Il percorso di formazione del Piano delle Performance prende avvio dalle linee programmatiche di mandato, icui contenuti sono successivamente tradotti negli indirizzi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP), approvato il quale, come sopra accennato, sono individuati obiettivi strategici, declinati in obiettivi operativi, assegnati poi ai singoli Responsabili di Settore.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025 – 2027 del Comune di Villanova Truschedu è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 26.22.2025, a cui è seguita l'approvazione del Bilancio finanziario di previsione 2025 – 2027 (deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 26.22.2025).

Successivamente, il contenuto del Piano degli obiettivi è stato concordato dagli Amministratori con i Responsabili di servizio e validato dal Nucleo di Valutazione (verbale n. 1 del 26.01.2025). In particolare, gli obiettivi di performance sono stati definiti individuando, per ciascuno di essi, il responsabile, le unità di personale interessate, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza e i target i cui esiti saranno rendicontati.

Si allegano gli obiettivi di performance organizzativa e individuale assegnati ai Responsabili di servizio (Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione) e al Segretario Comunale per l'anno 2025, la cui pesatura è specificata nelle tabelle di cui al medesimo "Allegato 2 – Sez. 2.2. Schede Obiettivi Amministrativo, Tecnico, Finanziario".

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.3
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PREMESSA GENERALE

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, il 6/11/2012 il legislatore ha approvato la L. n. 190/2012, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

****

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la Legge 190/2012 e smi, si attua anche mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua, in relazione all'attività delle pubbliche amministrazioni, i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo da parte delle medesime amministrazioni.

In attuazione della succitata Legge n. 190/2012 e dei PNA adottati dall'ANAC, l'ultimo adottato **con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023,** ciascuna Pubblica Amministrazione deve adottare il proprio piano

triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ora confluito nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito RPCT, tenendo conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, che devono essere formulati in modo da integrarsi con quelli utili per la creazione di valore pubblico. Attraverso l'analisi di contesto, il RPCT acquisisce informazioni utili a identificare eventuali rischi corruttivi, in relazione alle caratteristiche sia dell'ambiente e del territorio (contesto esterno), sia dell'organizzazione e dell'attività dell'Ente (contesto interno).

Costituiscono dunque elementi essenziali della presente sottosezione:

a) la valutazione di impatto del contesto esterno;
b) la valutazione di impatto del contesto interno;
c) la mappatura dei processi;
d) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;
e) la progettazione delle misure organizzative per il trattamento del rischio;
f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio.

Detti elementi sono funzionali a individuare e a contenere i rischi corruttivi e sono indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Sulla base degli indirizzi dettati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione, e avvalersi anche di previsioni standardizzate.

Si precisa che, nell'ottica della semplificazione amministrativa, per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 ("Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione") prevede che le stesse "[….] *procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) e quindi all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto in questione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:*

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.

La stessa ANAC, con **delibera n. 31 del 30.01.2025, ha approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022**, recante "*Indicazioni per la predisposizione della Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per i Comuni con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti*", ha fornito indicazioni operative finalizzate a rendere maggiormente attuabile la redazione della Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO per gli

Enti come i piccoli comuni, tra cui rientra il Comune di Villanova Truschedu, che dispongono di ridotti apparati strutturali e organizzativi, tenuto anche conto delle tipologie di "rischi di corruzione ricorrenti delle piccole amministrazioni comunali", elaborando, per le aree di rischio sopra individuate, specifiche mappature.

La medesima delibera suggerisce, inoltre, di considerare due aree di rischio ulteriori rispetto a quelle di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, che si provvederà ad aggiornare in seguito:

- affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza
- partecipazione del Comune a Enti terzi.

Sempre per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 (cinquanta) dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene solo 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.

Il PNA 2022 precisa che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare, per le successive due annualità, lo strumento programmatorio in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono di seguito indicate:

a) siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
b) siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
c) siano stati modificati gli obiettivi strategici;
d) siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il verificarsi di questi eventi, infatti, richiede una nuova valutazione della strategia di prevenzione e gestione del rischio, che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata. Alla luce di tale verifica l'ente deve provvedere ad una nuova adozione dello strumento programmatorio.

Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Nel Comune di Villanova Truschedu, per l'anno 2024, il RPCT ha ritenuto di aggiornare solo alcune limitatissime parti della mappatura dei rischi e delle misure di prevenzione specifiche, nonché degli obblighi di trasparenza, tutti relativi ai procedimenti di affidamento diretto e aggiudicazione mediante procedure ad evidenza pubblica dei contratti pubblici al fine di adeguarle alle nuove previsioni introdotte dal D.Lgs. n. 36/2023, secondo le indicazioni dell'aggiornamento al PNA 2023, e di aggiornare la restante parte del piano.

Per l'anno 2025, parimenti, ferme le misure di prevenzione già previste nella programmazione relativa alle annualità precedenti, pur in assenza del verificarsi di eventi di cui alle lettere a) – d) di cui sopra, si è provveduto ad adeguare solo limitate parti della mappatura dei rischi, in ossequio ad alcune delle indicazioni fornite dall'ANAC con la succitata deliberazione n. 31 del 30.01.2025.

I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti chiamati a dare attuazione al piano sono:

- Gli Organi di indirizzo politico;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT);
- I Responsabili di Settore;
- Tutti i Dipendenti;
- Il Nucleo di Valutazione;
- Il Responsabile della protezione dei dati.

Gli organi di indirizzo politico

L'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 stabilisce che l'organo di indirizzo politico individua il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che nel caso degli enti locali è individuato, di norma, nel segretario comunale.

La Giunta comunale adotta nei termini previsti dalla legge il Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, quale sottosezione del PIAO.
Compete inoltre alla Giunta l'adozione di atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione. Gli organi di indirizzo concorrono a creare condizioni favorevoli ad una cultura della prevenzione della corruzione e della valutazione del rischio "corruttivo", ricevono la relazione annuale del RPCT che dà conto dell'attività svolta e sono destinatari delle segnalazioni del R.P.C.T. su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo Ente è stata individuato, con decreto del sindaco n. 3 del 04/09/2023, nel Segretario Comunale titolare, Dr.ssa Francesca Annis.

Il ruolo e le funzioni del RPCT sono stati ridefiniti nella soprarichiamata delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 - Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ed in particolare nell'Allegato 3 "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)".*

A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano le principali funzioni del RPCT:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per la relativa approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'adeguatezza del piano anticorruzione;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano;
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione, (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno;

- trasmette al nucleo di valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo;
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni";
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- quale responsabile per la trasparenza, segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità dei responsabili di posizione ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.
- Vigila sulla regolare attuazione dell'accesso civico;
- Procede con proprie circolari a informare i Responsabili di Settore nonché ad adottare le misure correttive per l'eliminazione di eventuali criticità, anche sulla base dei controlli interni;
- Cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 63/2013 recante il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

Il Responsabile anticorruzione del Comune di Villanova Truschedu, così come già sopraesposto, non disponendo di una struttura in staff con il compito di affiancarlo nell'approfondimento di specifiche tematiche, sia in sede programmatica che in sede di monitoraggio, si serve della collaborazione dei Responsabili di servizio.

Attese le modeste dimensioni dell'Ente, il Segretario comunale, oltre alle attività istituzionali previste dall' ordinamento giuridico, svolge i seguenti ulteriori incarichi:

- Componente del Nucleo di valutazione,
- Presidente della delegazione trattante di parte pubblica;

I titolari di incarichi di Elevata Qualificazione

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 PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.
Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

In particolare i **titolari di incarichi di Elevata Qualificazione**, ciascuno per l'area di competenza devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenzaprogrammate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio,contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guidaindicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportatodai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado dicollaborazione con il RPCT.
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale inserito nella propria area, se fattibile;
- osservare le misure contenute nel Piano.

Inoltre e nello specifico, devono:

- Rendere accessibile, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii. agli interessati, le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e all' ufficio competente in ogni singola fase.

- Monitorare il rispetto dei tempi di tutti i procedimenti amministrativi e di qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge n. 241/1990 che giustificano il ritardo.

- Inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente Piano.

- Monitorare le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione.

- Indicare in quali ulteriori procedimenti si palesano criticità e le azioni correttive.

- Monitorare, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione indicate nel P.T.P.C.T, i rapporti aventi maggior valore economico, tra l'amministrazione e i soggetti

che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.

- Astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Segretario comunale ogni situazione di conflitto, anche potenziale. In tal caso la pratica, verrà assunta in carico da altro responsabile di P.O. o dal Segretario comunale.

- Attestare di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedere a svolgere le attività per la sua esecuzione

I titolari di incarichi di Elevata Qualificazione rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.
Immutata la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione (in senso lato), accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

I Responsabili di Settore del Comune di Villanova Truschedu, titolari di incarico di elevata qualificazione, sono:
- Settore Amministrativo – Finanzario: Dott. Pietro Meloni (incaricato con decreto sindacale n. 5 del 01.07.2024);
- Settore Tecnico: Geom. Pierluigi Schirru (incaricato con decreto sindacale n. 5 del 13.06.2025);

I dipendenti.

Come detto tutti i dipendenti del Comune:
- partecipano al processo di gestione del rischio,
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T,
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile per la prevenzione della corruzione,
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi.

Inoltre e nello specifico:

A tutti i dipendenti, è consegnata copia del PIAO contenente il Piano di prevenzione della corruzione.
Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al Responsabile del settore di appartenenza.
I responsabili di procedimento che svolgono attività a rischio di corruzione, informano Responsabile del settore che ha loro assegnato la responsabilità del procedimento medesimo, il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.
Essi rendono accessibile, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii., agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.
Segnalano le situazioni di illecito.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12, L. 190/2012) in capo al Responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa del Comune di Villanova Truschedu, mantengono ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività

del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'Amministrazione.

I collaboratori e consulenti dell'ente e gli appaltatori di lavori, servizi e forniture:

Tali soggetti devono segnalare casi di conflitto d'interessi e dichiarare di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel D.P.R. n. 62/2013 (e, quando sarà adottato in via definitiva, delle disposizioni del codice di comportamento aggiornato del Comune), pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente, nonché di obbligarsi al rispetto di quanto ivi previsto.

L'aggiudicatario di un contratto pubblico deve dichiarare all'atto della sottoscrizione dell'impegno (contratto, in qualsiasi forma):

- di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi contenuti nei Codici di comportamento costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 2, c. 3, del D.P.R. n. 62/2013;

- ai sensi dell'art. 53, c. 16-ter, D. Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo soggetto incaricato, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Altresì di essere a conoscenza che la violazione della succitata norma costituisce causa di nullità della convenzione stipulata, nonché il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti (c.d. pantouflage);

- l' impegno al rispetto del patto di integrità approvato in precedenza e già utilizzato dall'Ente;

Nucleo di valutazione

Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione ai fini della corresponsione delle indennità di risultato. In particolare:

- Svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza.

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale;

- verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In questo ente è stato istituito il Nucleo di Valutazione in forma sovra comunale, avendo delegato la funzione all'Unione dei Comuni della Bassa Valle del Tirso e del Grighine, nella forma di "organo collegiale, composto da un esperto esterno all'Ente, scelto "intuitu personae" dal Sindaco, e dal Segretario Comunale di ciascuno degli Enti associati.
Si rileva, dunque, che il Segretario comunale, RPCT del Comune di Villanova Truschedu, è anche componente del nucleo di Valutazione come sopraindicato.

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

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

Attraverso l'elaborazione del PTPCT si procede alla valutazione del rischio di corruzione al fine di comprendere il modo in cui i comportamenti corruttivi potrebbero emergere e diffondersi all'interno dell'amministrazione e le priorità delle misure di prevenzione da adottare.

Il "rischio" è definito dal PNA come l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. L'attività di gestione del rischio consiste nell'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione con riferimento al rischio.

Le fasi principali di gestione per una corretta analisi del rischio sono:

1. Analisi del contesto esterno ed interno, che comprende la mappatura dei processi organizzativi;
2. Valutazione del rischio, che a sua volta si articola nelle attività di identificazione, analisi e ponderazione del rischio;
3. Trattamento del rischio con l'individuazione e la programmazione delle misure di riduzione o mitigazione del rischio.

Trasversalmente a queste tre fasi si inserisce l'attività di monitoraggio sull'attuazione e idoneità delle misure.

1. Analisi del contesto esterno ed interno che comprende la mappatura dei processi organizzativi.

In generale, attraverso l'analisi del contesto si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno). L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarieper calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi delcontesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzataanche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto. L'illustrazione delle principali dinamiche che caratterizzano il contesto esterno ed interno di una amministrazione è, infatti, elemento essenziale del Piano della performance, così come costituisce la prima fase del processodi gestione del rischio corruttivo. A ciò si aggiunga che la struttura organizzativa, elementoessenziale del contesto interno, deve essere esaminata anche con riferimento alla sezione "Organizzazione e capitale umano" del PIAO. È quindi importante che le amministrazioni svolgano una sola volta tali attività di analisi funzionali per le diverse sezioni di cui si compone il PIAO. L'analisi del contesto esterno fornisce una visione d'insieme della situazione in cui l'Amministrazione si trova. Individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio di riferimento e di come possano incidere sull'attività dell'amministrazione. L'analisi del contesto esterno dunque restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Allo stesso modo vanno valutate le relazioni esistenti con gli stakeholders, in modo da comprendere consapevolmente e compiutamente l'impatto che il contesto esterno ha sull'esposizione al rischio corruttivo dell'Ente.

Consente cioè di:

- valutare il coinvolgimento dei vari soggetti che interagiscono con la Pubblica Amministrazione, sia direttamente che indirettamente;

- verificare la coerenza dell'organizzazione rispetto alle necessità;
- verificare le opportunità offerte dall'ambiente di riferimento

L'analisi permette di verificare degli elementi di carattere generale che possono avere natura politica, economica e sociale in grado di condizionare e/o influenzare le scelte organizzative dell'Ente e degli attori su cui detta organizzazione incide.

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

Valutazione del contesto esterno

Venendo all'analisi del contesto esterno del comune di Villanova Truschedu, deve darsi atto del fatto che si tratta di un comune della provincia di Oristano in Sardegna, che conta una popolazione di 293 abitanti, in cui gli insediamenti produttivi sono pochi e l'attività economica si basa prevalentemente su agricoltura e allevamento. Non sono presenti scuole. La Stazione dei Carabinieri competente per territorio è quella di Fordongianus.

A livello locale si evidenzia che nel territorio comunale non risultano accertati fenomeni di corruzione o eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata.

Valutazione del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità della struttura.

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

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistemadelle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'Ente, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi;

Per il dettaglio della struttura organizzativa e l'organigramma del Comune si rimanda alla Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano", Sottosezione 3.1. "Struttura organizzativa" del presente Piano.

A completamento dell'analisi del contesto interno si evidenzia che, sia in relazione alla componente politica chealla struttura burocratica dell'Ente, negli ultimi cinque anni la situazione riguardante i reati contro la Pubblica Amministrazione è la seguente:

Dai documenti agli atti del RPCT in particolare non risulta si siano verificate le seguenti situazioni:

- presenza di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che sono stati rilevati da sentenze;
- segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione e di cattiva gestione, come ad esempio nel caso di indagini in corso etc;
- condanne penali di amministratori, responsabili e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali;
- procedimenti penali in corso a carico di amministratori, responsabili e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali;
- condanne contabili di amministratori, responsabili e dipendenti;

- procedimenti contabili in corso a carico di amministratori, responsabili e dipendenti;
- sanzioni disciplinari irrogate in conseguenza di procedimenti penali;
- procedimenti disciplinari in corso, collegate a procedimenti penali;
- segnalazioni di illegittimità pervenute da parte dei dipendenti;
- segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di amministratori;
- segnalazioni di illegittimità pervenute da parte di cittadini e/o associazioni
- anomalie significative che sono state evidenziate, con riferimento in modo ampio a denunce di cittadini/associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, a scadente qualità, a contenziosi relativi alle attività svolte, con particolare riferimento a quelli relativi alle aggiudicazioni di appalti.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori su una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

Sono tracciati e mappati i processi ritenuti più sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi, con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico di cui alla sottosezione di programmazione "Performance".

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

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'individuazione dell'elenco dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte ingenerali e specifiche:

a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici,acquisizione e gestione del personale);

b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristichepeculiari delle attività da essa svolte.

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "Altri servizi".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Nonostante gli indirizzi del PNA, il RPCT, per la redazione e aggiornamento del presente piano, a causa di una situazione di grave carenza di organico, non si è avvalso del supporto dei responsabili dei servizi, né è stato costituito un gruppo di lavoro.

Si è provveduto ad enucleare i processi d'interesse dell'Ente nell'Allegato 3, denominato appunto "Catalogo dei processi".

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione sintetica delle fasi) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il RPCT, con la collaborazione di tutti i soggetti sopra indicati, si attiverà, anche alla luce degli esiti del monitoraggio, nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) al fine dell'implementazione della mappatura e dello studio delle misure di prevenzione più adeguate.

Si evidenzia che nel PNA 2022, per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, sono indicate le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

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

finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

2. **Valutazione del rischio che a sua volta si articola nelle attività di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.**

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

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali siconcretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Catalogo degli eventi rischiosi" nelquale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) **L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongonociascun processo.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT date le dimensioni dell'ente, insieme ai funzionari dell'ente responsabili delle ripartizioni organizzative. ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), ci si propone, nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) peraffinare la metodologia di lavoro, di passare dal livello minimo di analisi (per processo) ad unlivello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti arischi corruttivi.

b) **Tecniche e fonti informative**: i rischi nel comune di Villanova Truschedu sono stati identificati e valutati tenendo presente le specificità dell'ente, la sua modesta dimensione e il livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché attraverso contatti e colloqui con i Responsabili sulle materie di competenza.

Il catalogo è riportato nell' Allegato 4, denominato "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi", colonna C.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

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

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

a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazionirispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;

b) individuare i criteri di valutazione;

c) rilevare i dati e le informazioni;

d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

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

In Linea con quanto suggerito da ANAC si è adottato l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

a) **livello di interesse esterno**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

b) **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

c) **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

d) **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

e) **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

f) **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Come già affermato in precedenza, poichè l'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi", a ciascun indicatore è stato applicato una scala di valutazione di tipo ordinale:

Rischio minimo = MIN

Rischio basso = B

Rischio alto = A

Rischio medio = M

I risultati della misurazione sono riportati secondo una valutazione complessiva nell'Allegato 4, denominato "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi", colonna D.

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

La ponderazione del rischio

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

In questa fase, il RPCT ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A** ("rischio alto") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

3. Trattamento del rischio con l'individuazione e la programmazione delle misure di riduzione o mitigazione del rischio.

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

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

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livellodi rischio **A**.

Le misure, rispettivamente generali e specifiche, sono elencate e descritte, in corrispondenza di ciascuna tipologia di processo e rischio, nelle colonne E ed F dell'Allegato 4, denominato "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi".

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

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

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche, si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, riportata nella colonna G ("Fasi e tempi di attuazione") del medesimo Allegato 4.

Le principali **misure generali** individuate sono indicate e spiegate nella tabella sottostante:

1	**TRASPARENZA**: **1.1.** La Pubblica Amministrazione è, negli ultimi anni, sempre più orientata a un processo di digitalizzazione e di pubblicità dei propri documenti e delle proprie informazioni: il fine di questa evoluzione in senso "informatizzato" è quello di poter meglio controllare l'azione e l'utilizzo delle risorse pubbliche. Questa trasformazione in senso "digitale" è inquadrata all'interno di un concetto chiave estremamente importante, vale a dire quello di "Trasparenza". Attraverso la cosiddetta Trasparenza Amministrativa, infatti, si può creare un rapporto di fiducia reciproca tra i cittadini e le Pubbliche amministrazioni. Un cittadino maggiormente consapevole delle attività della propria Pubblica Amministrazione può infatti comprenderne a pieno l'operato e, in caso di irregolarità, intervenire prontamente per opporsi ad eventuali anomalie. La trasparenza è dunque una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza è attuata: • mediante l'istituto dell'accesso civico, semplice e generalizzato; • mediante la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente"; **1.2. Accesso civico** Il comma 1 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*" (c.d. accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (c.d. accesso civico generalizzato). Il Comune di Villanova Truschedu, su proposta del RPCT e del Responsabile del Settore Amministrativo – Finanziario, approverà, nel corso del 2025, secondo un programma di progressivo e necessario aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione, il nuovo Regolamento	**RPCT E RESPONSABILI**

comunale in materia di accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato, al fine di assicurare l'applicazione omogenea, da parte di tutti gli Uffici, della normativa in materia di accesso civico.
Del diritto all'accesso civico sarà stata data informazione sul sito dell'ente.
A norma del decreto legislativo 33/2013, nella sezione "Amministrazione trasparente"/Altri contenuti/accesso civico (https://www.comune.Villanova Truschedu.or.it/index.php/ente/trasparenza/10071) del sito istituzionale dell'Ente dovranno essere pubblicati:

- i nominativi dei responsabili ai quali presentare la richiesta d'accesso civico e generalizzato, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- il nominativo del Responsabile della Trasparenza;
- il link di rinvio al registro delle richieste di accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia dei responsabili.

1.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 (c.d. "Decreto Trasparenza", attuativo della predetta Legge) e dalle altre norme vigenti in materia.
L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.
Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".
Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.
Le schede allegate denominate **Allegato 5) – Obblighi di trasparenza aggiornato al D.Lgs. n. 36/2023** approvate con il PIAO 2024 – 2026 e qui confermate, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.
Gli Uffici, sotto la direzione del RPCT e il controllo del Nucleo di Valutazione, a partire dall'anno 2023, implementano la Sezione Amministrazione Trasparente con dati e documenti in possesso dell'Ente.

1.4. Obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici

L'obbligo di pubblicità dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (L. n. 190/2012 e D.Lgs.n. 33/2013) e nel Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023). Le menzionate disposizioni normative, infatti, prevedono specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare dati, informazioni e atti sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", che afferiscono a ogni tipologia di appalto e a ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ha introdotto alcune novità circa gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici. Tali novità si sono rese necessarie alla luce della disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e per l'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.
Le nuove disposizioni sono contenute nell'Allegato 9 al succitato PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2022.
L' Autorità, con questo documento, ha imposto l'adeguamento immediato degli obblighi concernenti la sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" della sezione Amministrazione Trasparente dei portali istituzionali degli Enti pubblici, che dovrà comprendere le seguenti voci:

- Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
- Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
- Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico

- Avvisi di pre-informazione
- Delibere a contrarre
- Avvisi e bandi
- Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea
- Commissione giudicatrice
- Avvisi relativi all'esito della procedura
- Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto
- Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando
- Verbali delle commissioni di gara
- Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC
- Contratti
- Collegi consultivi tecnici
- Fase esecutiva
- Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione
- Concessioni e partenariato pubblico privato
- Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile
- Affidamenti in house
- Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni
- Progetti di investimento pubblico

Le nuove modalità di pubblicazione

L'ANAC ha infine rivisto anche le modalità di pubblicazione, che d'ora in poi dovranno seguire queste regole:

- non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti
- le pubblicazioni dovranno invece essere ordinate per tipologia di appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

I nuovi obblighi di pubblicazione introdotti dall'Allegato 9 al PNA 2022 sono entrati in vigore dal mese di gennaio 2023.

Nel suindicato quadro normativo in materia di trasparenza, è intervenuto il nuovo codice dei contratti pubblici, adottato con D.Lgs. n. 36/2023, recante anche previsioni innovative in materia di pubblicità dei procedimenti di affidamento di pubblici contratti.

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

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici **(art. 28, comma 1, D.Lgs. n. 36/2023);**

− che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013**(art. 28, comma 2, D.Lgs. n. 36/2023);**

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

alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

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

− che **l'art. 28, co. 3, del D.Lgs. n. 36/2023** individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

Di tali novità tiene conto l'ANAC, che, con la delibera n. 605 del 19.12.2023 (Tabella 3), opera una utile schematizzazione del regime applicabile in materia di trasparenza, diverso a seconda della data di avvio del procedimento di gara/affidamento.

Di seguito gli obblighi di trasparenza applicabili nel periodo transitorio e a regime:

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

Pubblicità trasparenza: Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022;

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

Pubblicità trasparenza: Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

3. Fattispecie: Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

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

1.5. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

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

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risulta ti degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "**destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico**".

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

La stessa RGS, nel citato allegato, specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i soggetti attuatori sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza.

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

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi, in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR, è stata ribadita la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 (PNA 2022 *Trasparenza in materia di contratti pubblici* § 3 pag. 119).
La RGS introduce anche ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR.
Individuare all'interno del proprio sito web una sezione, dedicata all'attuazione delle Misure PNRR, articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento;
Pubblicare nella sezione "Attuazione Misure PNRR", per ognuna delle sotto-sezioni, gli atti legislativi emanati e gli atti amministrativi adottati per l'attuazione della misura di riferimento.

1.6. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono come detto gli stessi Responsabili dei settori.
Data la struttura organizzativa dell'Ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente. **Gli uffici depositari delle informazioni sono responsabili della corretta e puntuale applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza.**
I Responsabili di settore gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.
Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei responsabili, accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.
L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.
Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

1.7. La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.
Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.
In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa., tra cui, come suggerito dal PNA 2022:

a) la tracciabilità informatica degli atti;
b) aggiornamento degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate;
c) puntuale esplicitazione nelle determine a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento.

La scheda **"Allegato 5 - Misure di trasparenza"** del presente piano reca l'elencazione completa di tutti gli obblighi di pubblicazione ad oggi vigenti relativi alla sezione "Amministrazione Trasparente", quale utile strumento di consultazione per gli uffici, ai fini della compiuta conoscenza degli adempimenti di competenza e della relativa tempistica.

1.8 Si procederà infine all'attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base dei nuovi schemi approvati da ANAC con la **delibera n. 495 del 25 settembre 2024**, tenendo conto delle "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013", contenute nell'allegato "4" della citata delib. 495/2024, e con le tempistiche ivi indicate.

2	**CODICE DI COMPORTAMENTO:** Applicazione del Codice di Comportamento Comunale, che specifica ed integra il Codice di Comportamento Nazionale dei pubblici dipendenti. **Controllo applicazione norme previste.** Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento. Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1). In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato, nella sua versione provvisoria, su proposta del Segretario Comunale, che ne ha concordato il contenuto con i Responsabili di Servizio, con **delibera G. C. n. 13 del 29/03/2024**. Nel procedimento di redazione del Codice sono stati coinvolti tutti i dipendenti, con i quali è stata condivisa la bozza provvisoria al fine di raccogliere osservazioni o proposte di rettifica/integrazione. Una volta acquisito il parere favorevole da parte del NV il codice sarà definitivamente approvato. Il predetto schema di Codice recepisce le novità introdotte dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13.06.2023, attuativo di quanto previsto dal citato D.L. n. 36/2022, che ha introdotto diverse modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, ed in particolare: - il divieto di discriminazioni basate sulle condizioni personali , quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; - i criteri di misurazione della performance e la responsabilità dei dirigenti per la crescita dei propri collaboratori; - l'adozione di comportamenti rispettosi dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica. Tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo - l'adozione di norme più severe sull'utilizzo dei social media da parte dei dipendenti PA, prevedendo che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro. Il Segretario Comunale provvederà a dare indirizzi ai Responsabili di Servizio/procedimento, affinchè sia inserita, negli atti di incarico, contratti, bandi, la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso. Inoltre tutte le determinazioni dei responsabili nella premessa devono contenere l'indicazione della conoscenza del Codice di comportamento e di non avere conflitti di interesse nell'assunzione degli atti che si stanno approvando. Anche le proposte di delibere devono contenere il nome del responsabile del procedimento, l'indicazione della conoscenza del Codice di comportamento e dare atto dell'assenza di situazioni conflitti di interesse nell'assunzione dell'atto che si sta proponendo.	**RPCT, RESPONSABILI E DIPENDENTI**
3	**CONTROLLO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI E ATTIVAZIONE DEL POTERE SOSTITUTIVO**: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo interno operato dal Segretario Comunale.	**RPCT E RESPONSABILI**

	Sarà previsto, con specifica deliberazione dell'organo esecutivo, in capo al medesimo Segretario il potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9-bis, della L. n. 241/1990. Fra i possibili eventi rischiosi, nel PNA 2022 (pag. 90) in riferimento alle norme del d.l. 31 maggio 2021, n. 77 sulla "*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*", convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, è individuata la "*Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari*".	
4	**CONFLITTO INTERESSI:** applicazione norme e controllo delle dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Appalti sul conflitto interessi. L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, come indicato nel paragrafo precedente, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico **ha il dovere** di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi: a) dello stesso dipendente; b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale"; d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi; e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico. All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare: a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.	**RPCT RESPONSABILI E DIPENDENTI**

	Tali previsioni sono inserite altresì nello schema di codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Villanova Truschedu. La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione. Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT, verificherà periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti. **PNRR**: Resta fermo quanto previsto dalle "linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza della Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" in merito alla "**Fase di affidamento dell'incarico al personale direttamente coinvolto nella procedura di gara**", ove è previsto che "Il soggetto attuatore, prima della sottoscrizione dell'incarico/contratto del personale coinvolto nella procedura di gara, deve provvedere all'esecuzione del **controllo formale al 100% delle dichiarazioni** rese dal medesimo personale al fine della prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e per la verifica del titolare effettivo." Le modalità e tempistiche delle dichiarazioni sono meglio riportate nelle linee guida e tutta l'attività svolta dovrà essere attestata in **ReGIS** al fine di certificare lo svolgimento delle misure ex ante come sopra descritte. Il Soggetto attuatore dovrà conservare agli atti tutta la documentazione atta a comprovare le attività svolte. Su richiesta dell'Amministrazione centrale titolare di intervento e/o dei competenti Organi di audit/controllo, detta documentazione dovrà prontamente essere messa a disposizione e/o trasmessa. **In merito al modello di autocertificazione, si vedano le indicazioni fornite in via esemplificativa da ANAC al § 3.2. del PNA 2022/2024**	
5	**WHISTLEBLOWING**: applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017). E' stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 63 del 15 marzo 2023, il *Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023*, di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 relativa alla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, comunemente nota come Direttiva Whistleblowing. La finalità della direttiva è disciplinare la protezione dei whistleblowers all'interno dell'Unione europea, fornendo norme minime di tutela per uniformare le normative nazionali. Le disposizioni del decreto legislativo n. 24/2023 hanno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023. Questo Ente ha provveduto all'attivazione del canale interno di segnalazione WhistleblowingPA (https://comunedivillanovatruschedu.whistleblowing.it/). Il canale è accessibile dal sito istituzionale dell'Ente al link: https://comune.villanovatruschedu.or.it/amministrazione-trasparente/sezioni/3177947-servizio-whistleblowing/contenuti/3188029-servizio-whistleblowing.	**RPCT**
6	**ROTAZIONE ORDINARIA**: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere contemperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili**.** La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".	**RPCT**

	In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. In caso di ipotesi di pericoli corruttivi se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore si applicano automatici meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile.	
7	**PANTOUFLAGE**: applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio comunale. L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-*ter* del d.lgs. 165/2001 e smi. Tale dichiarazione può risultare direttamente nel contratto o negli atti equivalenti. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni. Inserimento all'interno del Codice di comportamento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.	**RPCT E RESPONSABILI**
8	**INCONFERIBILITÀ INCARICHI DIRIGENZIALI/DI ELEVATA QUALIFICAZIONE:** Si provvederà a acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettuerà il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione. La procedura di conferimento degli incarichi prevede: la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico; la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione; il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso); la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013. L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente deve applicare puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*. I soggetti incaricati di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. **Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici** Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:	**RPCT**

	a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.	
9	**ACCESSO/PERMANENZA INCARICO/CARICA PUBBLICA**: applicazione norme procedure e svolgimento controlli	**RPCT E RESPONSABILI**
10	**PATTI INTEGRITÀ**: applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto. I Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara pubblica. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara". Lo schema di patto d'integrità aggiornato al D.Lgs. n. 36/2023 si approva quale documento allegato del presente Piano. Lo schema di Patto d'integrità, dovrà essere imposto ai concorrenti in sede di gara , nelle procedure di affidamento di lavori e di acquisizione di beni e servizi, aggiornato al D.Lgs 36/2023.	**RPCT E RESPONSABILI**
11	**CONDANNE PER DELITTI CONTRO LA PA**: controllo Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	**RPCT E RESPONSABILI**
12	**ROTAZIONE STRAORDINARIA**: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice	**RPCT**

	penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis). L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012. Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18). Si precisa che, negli esercizi precedenti, non si è mai ravvisata la necessità di ricorrere alla rotazione straordinaria. Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).	
13	**FORMAZIONE**: Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale. Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione può essere strutturata su due livelli: livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, le modalità e il personale cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione. Il servizio di formazione anticorruzione sarà affidato secondo la disciplina vigente in materia di contratti pubblici o erogato da enti pubblici accreditati. Il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31 dicembre di ogni anno.	**RPCT E RESPONSABILI**
14	**CONTROLLI INTERNI:** svolgimento controlli ai sensi del Regolamento ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)	**RPCT**
15	**CONTROLLO E MONITORAGGIO** sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività comunale	**RPCT**
16	Realizzazione di **azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile** per la promozione della cultura della legalità attraverso: a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC; b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno al Comune di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.	**RPCT E RESPONSABILI**
17	**Attività e incarichi extra-istituzionali**: controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.	**RPCT**
18	**PNRR gestione e rendicontazione utilizzo somme relative a progetti Pnrr**: Controlli sull'assenza di doppio finanziamento e in materia di antiriciclaggio. Controllo a campione sul rilascio dichiarazioni sul titolare effettivo.	**RPCT E RESPONSABILI**
19	**Ricorso check list per tipologia di affidamento** Come suggerito dal PNA 2022, quale misura di semplificazione, trasparenza e per presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative di riferimento appare opportuno l'Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi.	**RESPONSABILI**

Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.

Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato.

Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO.

È stato, infatti, configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione.

Si rende necessario rafforzare il ruolo del monitoraggio come snodo cruciale del processo di gestione del rischio, volto siaa verificare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenere il rischio corruttivo.

Questa attività consente di introdurre azioni correttive e di adeguare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO ai cambiamenti e alle dinamiche dell'amministrazione, soffermandosi su:

- monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- monitoraggio in relazione alla revisione complessiva della programmazione;
- monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO, con specifico riferimento al ruolo pro-attivo che può ricoprire il RPCT.

La prima fase del monitoraggio riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità. Ciò consente di non introdurre nuove misure senza aver prima verificato se quelle già previste sono in grado di contenere i rischi corruttivi per cui sono state progettate. In questo senso, il potenziamento del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure semplifica il sistema di prevenzione della corruzione perché, da una parte, consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza;dall'altra di evitare l'introduzione *adempimentale* di nuove misure se quelle già programmate sono idonee al loro scopo. Per questo, il monitoraggio va progettato e poi attuato nel corso del triennio di riferimento.

Per una buona attuazione del monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure entro il triennio si provvederà a:

- predisporre schede di monitoraggio in cui indicare, per ciascuna misura, gli elementi e i dati da monitorare, alfine di verificare il grado di realizzazione delle misure riportate all'interno delle mappature, parametrato al target prefissato, nonché gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi, le cause (ove conosciute) che li abbiano determinati e le iniziative che si intendono intraprendere per correggerli;
- realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e audit specifici con i responsabili delle misure o verificare l'effettiva azione svolta attraverso la consultazione di banche dati, portali, o riscontri documentali;
- utilizzare strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio;

- considerare, tra gli strumenti e le soluzioni informatiche idonei a facilitare l'attività di monitoraggio, la Piattaforma di acquisizione dei PTPCT messa a disposizione da ANAC. La compilazione della sezione dedicata al monitoraggio consente in particolare di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche), nonché di scaricare un documento di sintesi che costituisce la base per la redazione della relazione annuale del RPCT. In altri termini, il RPCT si avvale delle risultanze del monitoraggio per la predisposizione della relazione annuale da cui deve emergere una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel PTPCT e nella sezione anticorruzione del PIAO;

- raccordare in modo progressivo e graduale gli strumenti del controllo di gestione con quelli del monitoraggio delle misure di piano.

- per il monitoraggio sulle misure generali, può essere un'utile base la relazione che i RPCT elaborano annualmente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012 secondo la scheda in formato excel messa a disposizione da ANAC, eventualmente integrata da parte di ciascuna amministrazione. La scheda consente di evidenziare gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate e di far emergere una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure considerate.

****

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione.

Le risultanze consentono altresì di verificare quanto si sia effettivamente tenuto conto degli interessi conoscitivi della collettività e degli stakeholder destinatari dell'attività amministrativa svolta.

Il livello di trasparenza da assicurare, infatti, deve essere tale da rendere l'attività dell'amministrazione espressione di un operato orientato alla compartecipazione.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;

- relativo ad un campione almeno pari al 30% degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (cfr. infra § 10.2.1);

- programmabile su più livelli, di cui: un primo livello in autovalutazione ai responsabili di PO e un secondo livello di competenza del RPCT.

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione, va inquadrato il potere riconosciuto al nucleo di valutazione di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni

normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione del Nucleo e all'invio ad ANAC, assume le iniziative, implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori, utili a superare le criticità segnalate dal Nucleo , ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Le misure assunte dai RPCT sono valutate da ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013.

Il Nucleo verifica poi le misure adottate dai RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione

Il monitoraggio sulla trasparenza è svolto di norma almeno una volta all'anno.

La modalità operativa per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio è quella di predisporre report specifici da parte dei soggetti responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione.

In quest'ultimo caso, si realizza un controllo e un monitoraggio continuo e su più livelli. Tale tipo di controllo garantisce una verifica continua, condivisa, trasversale e quindi più oggettiva del grado di attuazione della trasparenza, anticipando l'eventuale identificazione di criticità e inadempimenti al fine di porvi immediato rimedio.

Le rilevazioni, in un'ottica di semplificazione e di alleggerimento degli oneri amministrativi, possono anche essere realizzate utilizzando schede/griglie (griglie excel di compilazione, ad esempio, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze) sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione del nucleo sulla trasparenza, quale utile supporto alle amministrazioni per il monitoraggio.

Le amministrazioni monitorano la corretta attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato.

A ciò concorre l'adozione, anche sotto forma di regolamento interno, di una disciplina specifica. Quest'ultima può riguardare, ad esempio, l'individuazione degli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso o la procedura per la valutazione delle richieste. L'adozione di una regolamentazione interna all'ente aiuta a verificare la corretta attuazione del principio di trasparenza e l'eventuale adozione di comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione. Altra modalità con cui dare attuazione al monitoraggio sugli accessi è la verifica sulla pubblicazione e la corretta tenuta del c.d."registro degli accessi".

ALLEGATI

Allegato 3) – Catalogo dei processi

Allegato 4) – Mappatura dei rischi

Allegato 5) – Obblighi di trasparenza aggiornato al D.Lgs. n. 36/2023

Allegato 6) – PNA 2023

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1.
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con una modifica al Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 30.10.2024. A seguito della predetta modifica, essa risulta ripartita in due Settori, a ciascuno dei quali fanno capo diversi servizi e uffici, conformemente alle previsioni del suddetto regolamento Comunale. Con la medesima deliberazione è stato approvato il funzionigramma dell'Ente. Entrambi sono pubblicati sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, al seguente link: https://comune.villanovatruschedu.or.it/amministrazione-trasparente/sezioni/3177784-organigramma.

La struttura organizzativa da ultimo approvata risulta dalla seguente tabella:

SINDACO	
SEGRETARIO COMUNALE	
n. 1 Funzionario Amministrativo contabile Responsabile di Settore con incarico E. Q.	**n. 1 Funzionario Tecnico Responsabile di Settore con incarico E. Q.**
SETTORE AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO	**SETTORE TECNICO**
Servizio amministrativo	**Servizio Tecnico**
Ufficio Protocollo, Albo e Archivio	Ufficio Urbanistica
Ufficio Affari Generali e Segreteria	Ufficio Edilizia privata
Ufficio Anagrafe, Demografico e Elettorale	Ufficio Lavori pubblici ed espropriazioni
Servizio Sociale	Ufficio Ambiente – Igiene urbana
Ufficio Assistenza sociale - Pubblica Istruzione E Diritto Allo Studio - Turismo, Spettacolo, Cultura E Sport - Biblioteca Comunale	Ufficio Patrimonio e Manutenzioni
Servizio Finanziario	**Servizio Vigilanza e Messo Comunale**
Ufficio Ragioneria	**Servizio Protezione civile**
Ufficio Tributi	
Ufficio Economato	
Servizio Personale	

Al vertice di ciascun Settore è posto un Responsabile con qualifica di Funzionario (appartenente all'Area dei funzionari e dell'Elevata Qualificazione - ex categoria D) titolare di Incarico di Elevata Qualificazione, ai sensi degli artt. 16 e ss del CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.2.
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione devono essere riportati strategia e obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, come il lavoro agile o il telelavoro, adottati dall'amministrazione e coerenti con gli istituti in materia stabiliti dalla Contrattazione Collettiva Nazionale.

Con deliberazione G.C. n. 63 del 30.08.2023, in occasione dell'approvazione del PIAO 2023 – 2025, questo Comune ha adottato il Regolamento sul lavoro agile, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, Sez. Amministrazione Trasparente.

Non si è ancora provveduto, invece, alla mappatura dei processi realizzabili in lavoro agile, né alla pianificazione del lavoro agile secondo criteri di turnazione del personale, anche in considerazione dell'assenza di richieste di attivazione di accordi individuali da parte dei dipendenti.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.3.
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

1. Rappresentazione della dotazione organica al 31 dicembre dell'anno precedente:

AREA (CCNL DEL 16.11.2022)	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	N. posti
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE (a tempo pieno e indeterminato)	SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIALE E DEI SERVIZI FINANZIARI, DI RAGIONERIA, PERSONALE	1
	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE (a tempo pieno e indeterminato)		1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (a tempo pieno e indeterminato)	SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIALE E DEI SERVIZI FINANZIARI, DI RAGIONERIA, PERSONALE - Ufficio Demografici, Stato Civile, Anagrafe, Elettorale	1
	ISTRUTTORE TECNICO (a tempo parziale – 30 ore – e indeterminato) - **VACANTE**	SETTORE TECNICO	1

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO – OPERAIO (a tempo pieno e indeterminato) - **VACANTE**	SETTORE TECNICO	1
	TOTALE		**5**

2. Programmazione strategica delle risorse umane

a) <u>capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</u>

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili utilizzando, quali dati di riferimento, quello della media delle entrate correnti risultanti dai rendiconti di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 (al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate), e quello della spesa di personale sostenuta nell'anno 2024 (anno dell'ultimo rendiconto approvato), si dà atto che:

- il Comune evidenzia un <u>rapporto percentuale tra spesa di personale (2024) ed entrate correnti (media 2022 – 2024 – FCDE) pari al</u> **14,27%,** come evidenziato dal prospetto di cui all'**Allegato 7 – Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato**;
- <u>il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa (</u>**29,50%)**, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. attuativo 17/03/2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di **euro 146.771,04**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di **euro 284.201,67**;
- a partire dal corrente anno non trova applicazione l'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1;
- **la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a euro 146.771,04,**, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di **euro 284.201,67**;
- viene rispettato il contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

  LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE TABELLA 1 D.M. attuativo 17/03/2020: Euro **284.201,67** > SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro **263.581,55**;

** la spesa personale previsionale 2025 è determinata secondo la nozione del D.M. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.*

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- la spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica:

  LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE TABELLA 1 D.M. attuativo 17/03/2020 Euro **284.201,67** > SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 Euro **263.581,55**;

** la spesa personale previsionale 2026 è determinata secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.*

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE TABELLA 1 D.M. attuativo 17/03/2020Euro **284.201,67** > SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2027 Euro **263.581,55**;

** la spesa personale previsionale 2027 è determinata secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile*

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

b) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Il Comune ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con esito negativo, come da dichiarazioni dei Responsabili di servizio acquisite agli atti dell'Ente con nn. prot. 1379 e 1380 del 13.06.2025.

c) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

- il Comune, ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in L. 160/2016, ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- il Comune, alla data odierna, ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66, convertito in L. 23/6/2014, n. 89, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- il Comune non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- il Comune, pertanto, non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

d) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- **ANNO 2025**: nessuna cessazione;
- **ANNO 2026**: nessuna cessazione
- **ANNO 2027**: nessuna cessazione

e) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

A seguito di attenta valutazione:

a) della programmazione finanziaria e gestionale 2025/2027, approvata con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2025/2027, giusta delibera del Consiglio Comunale n. 1 del 26.02.2025;

b) del bilancio di Previsione finanziario 2025/2027, giusta delibera del Consiglio Comunale n. 2 del 26.02.2025;

c) del rendiconto della gestione relativa all'esercizio finanziario 2024, giusta delibera del Consiglio comunale n. 5 del 21.05.2025;

d) delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

e) delle capacità assunzionali stabilite per i Comuni dal nuovo metodo di calcolo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L. n. 90 del 24/6/2014, conv. in L. n. 114 del 11/08/2014, calcolate secondo la disciplina introdotta dall'art. 33 del D.L. 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020;

f) dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

g) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;

h) dell'attuale dotazione organica, delle categorie e dei profili professionali;

i) delle esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;

j) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione, in relazione alla dimensione della collettività amministrata e della dimensione territoriale.

nella programmazione triennale del fabbisogno di personale 2025-2027, come predisposta dal Responsabile del servizio competente, sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli Responsabili dei servizi comunali, si prevedono le seguenti assunzioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- **assunzioni a tempo indeterminato:**

ANNO 2025

N.	Profilo professionale	Area di inquadramento ex CCNL Comparto F.L. 2019 - 2021	Rapporto lavoro	Regime orario	Settore di assegnazione	Procedura di reclutamento
1	n. 1 Funzionario tecnico con profilo di Architetto o Ingegnere	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Tempo indeterminato	18 ore settimanali	Settore Tecnico	Scorrimento graduatorie di altri Enti o, in subordine, concorso pubblico
2	n. 1 Operatore esperto - Operaio	Area degli Operatori Esperti	Tempo indeterminato	Tempo pieno	Settore Tecnico	Scorrimento graduatorie di altri Enti o, in subordine, concorso pubblico

L'assunzione di cui al n. 1 è prevista, dopo una rivalutazione del fabbisogno effettivo, in sostituzione di quella prevista nella programmazione delle assunzioni per il settore tecnico approvata nell'anno precedente (n. 1 istruttore tecnico a tempo indeterminato e parziale – 30 ore).
L'assunzione di cui al n. 2 è confermata, dopo una rivalutazione del fabbisogno effettivo, rispetto alla programmazione delle assunzioni per il settore tecnico approvata nell'anno precedente, non essendo stata avviata nel corso dell'anno 2024.

- **assunzioni flessibili (a tempo determinato):**

N	Profilo professionale	Area di inquadramento ex CCNL	Regime orario	Struttura di assegnazione	Procedura di reclutamento

		Comparto F.L. 2019 - 2021			
1	n. 1 Funzionario tecnico con profilo di geometra, Architetto o Ingegnere	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Tempo parziale (fino a un max di 18 ore settimanali)	Settore Tecnico	Art. 1, comma 557, Legge n. 311 del 2004; convenzione ex art. 23 del CCNL 2019 – 2021; Art. 110 TUEL; Somministrazione
2	n. 1 Istruttore Agente di Polizia Locale	Area degli Istruttori	Tempo parziale 6 ore	Settore Tecnico	Art. 1, comma 557, Legge n. 311 del 2004; convenzione ex art. 23 del CCNL 2019 – 2021; Art. 110 TUEL; Somministrazione

Sì dà atto, in relazione al punto n. 1, che è già attualmente in essere una convenzione ex art. 23 del CCNL 2019 – 2021 con il Comune di Allai.

ANNO 2026:
Nessuna assunzione a tempo indeterminato;

ANNO 2027:
Nessuna assunzione a tempo indeterminato.

In relazione al triennio 2025 – 2027 si prevede, inoltre, per ciascuna annualità, nel rispetto del limite di spesa del lavoro flessibile, la possibilità di assunzioni a tempo determinato ai sensi dell' art. 1, comma 557, Legge n. 311 del 2004, o mediante convenzione ex art. 23 del CCNL 2019 – 2021, ovvero ancora ai sensi dell'art. 110 TUEL o mediante somministrazione al fine di coprire posti vacanti per cessazioni non previste del personale attualmente in servizio a tempo indeterminato e nelle more delle necessarie conseguenti assunzioni a tempo indeterminato.

Per l'attuazione del Programma Triennale del fabbisogno di personale 2025 – 2027 l'Ente programma una spesa complessiva determinata come da Tabella di cui all' **Allegato 8) – Spesa di personale prevista per il triennio 2025 - 2027**.

Si attesta, dunque, il rispetto dei limiti di cui all'art. 1, comma 562, della legge 296/2006 e dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, come evincibile dalla tabella allegata con la denominazione di **Allegato 9) - Limiti generale spesa di personale ex art. 1, comma 562, della legge 296/2006**, relativa alla spesa di personale sostenuta dall'Ente nell'anno 2008. Ciò anche in considerazione della previsione di cui all'art. 7 dell D.M. del 17.03.2020, secondo cui "*La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296*".

Si dà atto, infine, che il limite di spesa per il lavoro "flessibile", ai sensi dell'art. art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010, convertito nella Legge n. 122/2010, non potendo superare la spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, è determinato nella somma di euro 10.109,63. Tale limite è derogabile, ai sensi della medesima norma, solo a fronte di motivate esigenze di garanzia del funzionamento delle attività essenziali dell'Ente con particolare riferimento, tra le altre, a quelle di Polizia Locale. L'Ente, in applicazione della deroga di cui sopra e in osservanza agli orientamenti della Corte dei Conti, supera il limite prevedendo una spesa pari a euro: 23.919,36.

f) certificazioni del Revisore dei conti:

Il Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli

equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ha altresì espresso il parere positivo con Verbale n. __ del _____ con riferimento al presente PIAO.

g) Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno:

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: è prevista una progressione tra le aree nel Settore Tecnico, come da tabella di cui alla lettera e).

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti: si veda tabella di cui alla lettera e).

c) assunzioni mediante mobilità volontaria: non previste.

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: si veda tabella di cui alla lettera e).

e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: non previste.

3. Rappresentazione della dotazione organica come rimodulata secondo il nuovo fabbisogno:

AREA (CCNL DEL 16.11.2022)	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	N. posti
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE (tempo pieno – 36 ore)	SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIALE E DEI SERVIZI FINANZIARI, DI RAGIONERIA, PERSONALE	1
	FUNZIONARIO TECNICO INGEGNERE/ARCHITETTO A TEMPO PARZIALE (tempo parziale - 18 ore)	SETTORE TECNICO	1
	FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE (tempo pieno – 36 ore)	SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIALE E DEI SERVIZI FINANZIARI, DI RAGIONERIA, PERSONALE	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE AMMINISTRATIVO SOCIALE E DEI SERVIZI FINANZIARI, DI RAGIONERIA, PERSONALE - Ufficio Demografici, Stato Civile, Anagrafe, Elettorale	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORE ESPERTO - OPERAIO (tempo pieno – 36 ore)	SETTORE TECNICO	1
	TOTALE		5

4. Formazione del personale

Premessa.

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

a) Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale.

b) Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:

Il Comune ricorre esclusivamente a formatori esterni (soggetti specializzati, professionisti, etc.), appositamente convenzionati, mediante utilizzo di fondi propri stanziati sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio di previsione 2025/2027, ovvero a piattaforme che erogano formazione gratuita (Syllabus, Fondazione IFEL e altre).

c) Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale:

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende altresì favorire il ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia.

d) Obiettivi e risultati attesi della formazione:

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere.
Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà garantito l'accesso ai corsi di formazione, dando priorità a chi non ne ha mai usufruito.
L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dai Responsabili di Servizio, favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.
I Responsabili di ciascun servizio provvedono all' individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Servizio.
Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Responsabile privilegiando la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line (webinar) che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Servizio di appartenenza.
Ciascun Responsabile dovrà garantire che ogni dipendente partecipi a corsi di formazione tra quelli per un numero di ore pari almeno a 40 annue, secondo le nuove indicazioni normative e coerentemente con il

Piano della Performance per l'anno 2025, tenendo conto che una parte della formazione dovrà obbligatoriamente riguardare le materie di Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy.
I Responsabili concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale.
Gli interventi formativi potranno consistere in:

- in attività seminariali,
- in attività d'aula,
- in attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

Le attività formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento 2025/2027 potranno riguardare in le seguenti aree tematiche (a titolo indicativo e non esaustivo):

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI	ADESIONE
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	Obbligatoria
Trasparenza, accesso documentale e civico, riservatezza dei dati personali	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	
Personale (procedure concorsuali, capacità assunzionali e vincoli, FRD)	Istruttori e Funzionari	
Trasformazione digitale della PA	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	Obbligatoria
Sicurezza informatica nella PA	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	Obbligatoria
Responsabilità dei dipendenti pubblici	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	
ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy – Anagrafe	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	
Contratti pubblici	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	Obbligatoria
Aggiornamento in ambito ambientale e territorio (risparmio energetico, protezione civile, VIA, AUA, SCIA, procedimento sanzionatorio, presidio territorio, etc.)	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	
Aggiornamento legge bilancio; aggiornamento contabilità armonizzata ed in ambito e tributario	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	
Formazione contabile/Finanziaria (es. elementi di contabilità finanziaria per dipendenti comunali addetti a servizi non finanziari)	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	
PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	
Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	Obbligatoria
Strumenti di comunicazione, relazioni con il pubblico e social media nella pubblica amministrazione	Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari	
Messi notificatori	Operatori Esperti e Istruttori	

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi e risultati attesi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali.

In tema di formazione del personale si richiama la recente Direttiva del 24 marzo 2023 sulla Formazione, adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in occasione del lancio del nuovo Portale della formazione "Syllabus", attraverso la quale, nell'ottica del processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione, in linea con gli Obiettivi del "Pnrr", si prevede che saranno offerti corsi di formazione ai dipendenti di tutte le Pubbliche Amministrazioni.
La Direttiva fornisce "indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative", considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e Imprese, e affidate ai Dirigenti, per i quali rappresentano un Obiettivo di performance.
Il punto di partenza sono le competenze digitali: la Direttiva ha previsto che entro il 30 giugno del 2023 le Amministrazioni che non lo avessero ancora fatto aderissero a "Syllabus" e che, entro 6 mesi dall'iscrizione, fornissero attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.
Le altre materie su cui viene chiesto ai dipendenti di formarsi sono la Transizione ecologica e amministrativa, secondo un'offerta formativa erogata dal Dipartimento della Funzione pubblica anche avvalendosi della Sna e di FormezPa.
Secondo la nuova Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025, recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", inoltre, le Pubbliche Amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 40 ore di formazione all'anno.

SEZIONE 4
MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";

su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.