



Comune di Villasor

Provincia Sud Sardegna

PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

Anno 2024-2026

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

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del ____

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Tuttavia, per gli Enti Locali la disciplina di cui all'art. 8, comma 2, del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, stabilisce che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.". La presente disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall'interpretazione data dal Presidente dell'ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

Struttura del Piano

Il Piano è articolato in quattro sezioni, come appresso indicate:

- I) Sezione di Programmazione. A questa Sezione è associata una sottosezione recante "scheda anagrafica dell'amministrazione" che riporta i dati identificativi dell'Ente.
- II) Valore pubblico, performance e anticorruzione. A questa sezione sono associate tre sottosezioni:
 - Valore Pubblico;
 - Performance;
 - Rischi corruttivi e trasparenza.

La sottosezione Valore Pubblico, trattandosi di ente con un n° di dipendenti inferiore a 50 non viene alimentata così come previsto dal su richiamato disposto normativo.

La sottosezione Performance è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009.

La sottosezione, rischi corruttivi e trasparenza, è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore pubblico. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- a) La valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) La valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- c) La mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- d) L'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- e) La progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- f) Il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) La programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

III) La terza sezione è dedicata all'Organizzazione e Capitale Umano dove con quest'ultima espressione comunemente si intende l'insieme delle capacità, competenze, conoscenze, abilità professionali e relazionali possedute in genere dall'individuo. Questa sezione è a sua volta suddivisa in tre sottosezioni.

- Struttura Organizzativa
- Organizzazione del Lavoro Agile
- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Nella prima, denominata Struttura Organizzativa, viene presentato il modello organizzativo adottato dall'ente

La seconda sottosezione dedicata all'organizzazione Agile del lavoro indica, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo del lavoro agile. Nello specifico in questa sottosezione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti nel CCNL 2019-2021, vengono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

La terza sottosezione, Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, si inserisce a valle dell'attività di programmazione dell'ente e, coerentemente ad essa, è finalizzata al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese in un'ottica di implementare il valore pubblico e la performance in termini di migliori servizi alla collettività. Nello specifico in questa sottosezione viene indicata la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

1. la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
2. la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
3. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
4. le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
5. le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

IV) La quarta e ultima sezione è dedicata agli strumenti e alle modalità di monitoraggio.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente: Comune di Villasor– Provincia Sud Sardegna

Indirizzo: Piazza Matteotti - 09034 Villasor

Codice fiscale/Partita IVA: 82002160925

Rappresentante Legale: Massimo Pinna

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 35

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 6625

Telefono: 0709648023

Sito internet: <https://comune.villasor.su.it>

E-mail: segreteria@comune.villasor.ca.it

PEC: segreteriavillasor@legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

Sottosezione non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Sottosezione di programmazione - Performance

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

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

La presente sottosezione riporta le attività di miglioramento ed innovazione previste per l'annualità 2024, suddivise in obiettivi e processi da raggiungere, unitamente a un sistema di misurazione basato sui risultati articolato su uno o più indicatori ai quali viene attribuito un valore atteso, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione sulla performance, e che consentiranno di misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Nell'allegato A) si riportano gli obiettivi di performance individuale e organizzativa validati dal nucleo di valutazione con verbale n. 1 del 14/05/2024.

Sottosezione di programmazione - Piano delle azioni positive

Il presente Piano di Attività e Organizzazione, come già indicato in premessa, assorbe il Piano delle Azioni Positive di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in virtù del quale le Pubbliche Amministrazioni devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

Il Comune di Villasor con deliberazione di Giunta comunale n° 107 del 27.10.2024 ha adottato il piano delle azioni positive triennio 2024-2026 (allegato B).

Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza

PREMESSA

La presente sottosezione è predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e ss.mm.ii. Sono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato dall'ANAC con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della citata Legge n. 190/2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 e loro ss.mm.ii. Costituisce lo strumento interno attraverso il quale viene effettuata l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e sono individuati gli interventi organizzativi volti a prevenirli e/o a contrastarli.

Il contenuto della sottosezione è coerente con il Documento Unico di Programmazione e con le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prima fra tutte quella della performance, al fine di favorire la costituzione e il rafforzamento di un contesto organizzativo incline alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nel quale le misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza si concretizzino, sempre, in puntuali obiettivi assegnati agli uffici e ai rispettivi dirigenti. A tale proposito, il Comune di Villasor ha considerato le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza essenziali al conseguimento di tale obiettivo all'interno dell'Ente. Esse mirano a prevenire ed evitare i fatti corruttivi prima che possano giungere a consumazione o, quantomeno, non appena gli stessi stiano per essere commessi, per poterne tempestivamente evitare la prosecuzione e i danni. Il concetto di corruzione nell'ambito dell'attività di prevenzione è inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. La presente sottosezione, nella quale confluiscono gli aggiornamenti apportati negli anni precedenti a seguito delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, si inquadra nella strategia nazionale di lotta ai fenomeni di illegalità e di tutela dell'integrità della pubblica amministrazione, con l'obiettivo di migliorare misure e strumenti già introdotti nell'organizzazione in grado di intercettare fenomeni di abuso del potere pubblico a fini privati, e con la finalità di attuare nuovi interventi organizzativi per inserire la lotta alla corruzione amministrativa come stabile obiettivo nell'ambito della performance organizzativa ed individuale del Comune, dei suoi dipendenti e collaboratori, contribuendo in tal modo all'affermazione della strategia messa in campo a livello internazionale e nazionale per combattere la corruzione.

La prevenzione dei fenomeni di cattiva amministrazione e il perseguimento degli obiettivi di imparzialità e trasparenza contribuiscono a generare valore pubblico, orientando correttamente l'azione amministrativa in termini di efficienza, efficacia e qualità e promuovendo la "buona amministrazione" attraverso la promozione della cultura della legalità e della trasparenza totale, in coerenza con le Linee del Mandato Amministrativo 2022/2027 e con il DUP 2024/2026

AGGIORNAMENTO AL PTPCT 2023-2025

A seguito del combinato disposto dell'art. 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022 e del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 132, emanato il 30 giugno 2022, con i quali è stato istituito il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e sono stati individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO per tutte le amministrazioni con più di 50 dipendenti di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, le misure e gli strumenti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza confluiscono in questa sezione del PIAO.

Com'è noto, l'ANAC ha disposto che il piano anticorruzione non deve comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali, con conseguente aggravio burocratico, ma, al contrario, si deve ispirare a concetti di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali, secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Gli Enti con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto, considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2021, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- Autorizzazione/concessione
- Contratti pubblici
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi
- Concorsi e prove selettive
- Processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della 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.

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con il recente Aggiornamento, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

Il PNA 2022 rimane dunque lo strumento attraverso il quale ANAC codifica il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

In data 12/06/2024, con scadenza al 21/06/2024, il RPCT ha provveduto a pubblicare un avviso agli stakeholders per la presentazione di contributi o di suggerimenti per l'aggiornamento del "Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) 2024-2026; a tal proposito è stata acquisita una nota al protocollo num. 10147 del 18.06.2024 contenente delle proposte e osservazioni al PTPCT 2024-2026, alla quale si è dato riscontro con nota prot. num. 1789 del 18.07.2024.

L'obiettivo che ci si prefigge, in coerenza con le indicazioni dell'ANAC e della giurisprudenza amministrativa in materia, evidenziate le criticità sopra riportate, è quello di rendere maggiormente sostenibile ed attuabile il modello organizzativo di prevenzione adottato negli anni scorsi, confermando la logica del miglioramento continuo e graduale che informa il precedente piano.

Quale strumento misura di prevenzione della corruzione, la Trasparenza ricopre, nella sezione rischi corruttivi e trasparenza, un autonomo punto. Per la sua stesura si tiene conto delle informazioni necessarie all'adozione di misure finalizzate a garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Alla luce di quanto sopra si indicano gli obiettivi strategici per il triennio 2024-2026:

- collegare l'attuazione delle misure previste al sistema di valutazione della performance;
- collegare l'attuazione delle misure previste al sistema dei controlli interni;

- adottare misure idonee affinché i responsabili dei servizi operino effettivamente al fine di prevenire e, conseguentemente, per quanto possibile, contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche le informazioni necessarie per individuare i rischi corruttivi e provvedere al loro monitoraggio;
- implementare la cultura dell'integrità: la gestione del rischio di corruzione deve diventare un modus operandi dell'ente ed entrare all'interno di tutti i processi decisionali e di tutti i procedimenti, senza essere percepita come un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
- implementare le attività formative rivolte al personale.

PARTE I

SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE DEL PIANO

A) Soggetti interni all'Amministrazione

1) Organi di indirizzo politico

Il Sindaco:

- nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- nomina i singoli Responsabili delle Strutture Organizzative in cui si articola l'organizzazione comunale.

La Giunta comunale:

- definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa;
- emana gli atti di indirizzo e gli atti di macro organizzazione direttamente o indirettamente
- finalizzati alla prevenzione della corruzione.

2) Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

A norma dell'articolo 1 della legge 190/2012, come modificato dall'articolo 41, comma 1, del decreto legislativo n. 97/2016, che prevede un unico responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il ruolo di responsabile della trasparenza è svolto dal responsabile anticorruzione, come sopra individuato.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Villasor è il Segretario comunale dell'ente, individuato con decreto sindacale, il quale esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano in via esclusiva.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolare:

- propone ogni anno il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza basandosi sull'attività espletata nonché sui report presentati dai responsabili di Area in merito ai risultati realizzati;
- organizza l'attività di formazione e individua, previa proposta dei responsabili, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- propone la modifica del suddetto piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- d'intesa con il Responsabile competente, verifica la possibilità di effettuare la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il termine stabilito da Anac, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il Responsabile riferisce sull'attività svolta;
- riceve le segnalazioni di possibili atti corruttivi da parte dei dipendenti e/o di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- provvede in apposita sezione del piano all'individuazione dei responsabili della elaborazione, aggiornamento, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, prevedendo, altresì, specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Villasor è stato nominato con Decreto Sindacale n. 16 del 11.07.2018, nella persona del Segretario Comunale Dott.ssa Valentina Marvaldi.

3) I Responsabili di posizione organizzativa

Nello svolgimento dei propri compiti il responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza è coadiuvato dai responsabili di P.O. dell'ente in qualità di "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione", ai quali sono attribuiti i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, raccogliendo i dati e producendo la relativa reportistica nei tempi previsti dal Piano;
- attuare, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- relazionale annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria;
- assicurare l'osservanza del Codice comportamentale e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (ove possibile);
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione organizzati dal Responsabile anticorruzione dell'ente;
- adottare misure che garantiscano il rispetto delle prescrizioni contenute nel piano triennale;
- monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;

- assicurare la pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 di tutte le notizie, gli atti e i documenti nei tempi previsti dalle norme di legge e dal presente Piano con relazione annuale, di norma entro il 10 gennaio dell'anno successivo;

4) Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Villasor verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Area.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Area, con riferimento alle rispettive competenze, è direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Nucleo di valutazione, in particolare:

- collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance;
- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- supporta il Responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggi;

5) Il personale dipendente

Il personale dipendente è messo a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dai responsabili di Posizione Organizzativa e provvede ad osservarlo e a darvi esecuzione per quanto di competenza.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o di istruttoria competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio Responsabile del servizio la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo. Segnala le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPC.

6) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T
- segnalano le situazioni di illecito

7) L'ufficio procedimenti disciplinari

L'ufficio procedimenti disciplinari riveste un ruolo di rilievo nell'azione di prevenzione della corruzione ed opera in raccordo con il responsabile per la prevenzione della corruzione; a questo ufficio sono affidati:

- i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, di cui all'art.55-bis del DLgs n.165/2001;
- deve provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art.20 DPR 3/1957; art.1 comma 3 legge n.20/1994, art.331 c.p.p.);
- deve assicurare la garanzie di cui all'art.54 bis del DLgs n.165/2001 in relazione alle segnalazioni di illecito.

8) Il Responsabile Anagrafe unica Stazioni Appaltanti

Il "PNA 2016" prevede, inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)".

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

Il responsabile delle comunicazione alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato, con decreto sindacale n. 7 del 09.02.2012 nel Responsabile dell'Area Tecnica, Geom. Paolo Cappai.

B) Soggetti esterni all'Amministrazione

1) Stakeholder (Portatori di interesse)

I portatori di interesse sono gli interlocutori dell'Amministrazione, altre pubbliche Amministrazioni, personale dipendente del comune, cittadini singoli, sindacati, cooperative organizzazioni, etc.

2) L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.)

Tra le funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, istituita, al pari degli altri soggetti incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, vi sono quella di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e di controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Nell'ambito della sua attività ANAC controlla anche l'operato dei responsabili per la trasparenza. L'ANAC può, altresì, chiedere al Nucleo di Valutazione informazioni sui controlli eseguiti.

In relazione alla loro gravità, l'ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del responsabile di P.O. tenuto alla trasmissione delle informazioni. L'ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, ai Nuclei di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Parte II

Analisi di contesto

L'analisi del contesto (esterno ed interno) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio quale strumento attraverso "il quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne" (Aggiornamento PNA 2015).

Analisi del contesto esterno

Ai fini dell'analisi di contesto, il RPCT, come da determinazione n. 12/2015 Anac, si avvale anche degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.). Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 6 della Legge n. 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire un supporto tecnico anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli Enti locali.

Secondo quanto si evince dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, la Sardegna è caratterizzata da manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona – talvolta anche a carattere organizzato – ma estranee alle modalità ed alle finalità criminali tipiche dei sodalizi mafiosi tradizionali; tuttavia, il trasferimento di numerosi detenuti al regime del 41 bis potrebbero esporre il territorio isolano ad un significativo rischio di infiltrazione mafiosa.

Il fenomeno criminale più rilevante nella Regione rimane il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti, ma è in fase di sviluppo l'interesse economico per altre attività delinquenziali, riguardanti anche settori dell'economia legale, quali il trasporto e lo smaltimento di rifiuti, l'impianto e la gestione delle energie rinnovabili. Nel substrato tradizionale isolano, essenzialmente di tipo agro-pastorale, si è innestata, inoltre, una forma di criminalità predatoria dedicata ai furti, alle rapine agli uffici postali ed agli istituti bancari, al compimento di atti intimidatori.

Si fa in particolare notare che gli atti intimidatori, con precipuo riferimento a quelli commessi in pregiudizio dei pubblici amministratori, siano sostanzialmente ascrivibili ad una distorta interpretazione dei diritti del cittadino, ossia ad un'impropria rappresentazione delle prerogative e delle attribuzioni dei gestori "la cosa pubblica".

Per quanto riguarda in particolare il contesto esterno del Comune di Villasor, in raccordo con il Documento Unico di Programmazione, si riportano gli aspetti relativi alla situazione socio-economica in cui l'ente si trova ad operare.

Economia

L'ubicazione del Comune di Villasor in un territorio completamente pianeggiante, con suoli molto fertili, ha da sempre favorito lo svolgimento dell'attività agricola, permettendo allo stesso di essere considerato uno dei paesi agricoli più importanti della Sardegna meridionale. In questi ultimi anni fenomeni meteorologici, hanno ostacolato la produzione agricola, creando effetti negativi di ordine economico – sociale sull'intera comunità. I produttori agricoli hanno creato delle forme di cooperazione per la commercializzazione dei loro prodotti, in particolare per il carciofo, mentre la gestione dell'attività produttiva avviene in genere mediante conduzione individuale. Esistono alcune aziende di produzione diretta di media rilevanza, tra cui un'industria casearia, due stabilimenti di imbottigliamento di acqua, un mangimificio, alcune aziende artigianali di falegnameria e ferramenta, per lo più a conduzione familiare. Dai dati rilevati durante gli ultimi censimenti economici risulta che il 65% delle aziende censite opera nel settore agricolo, il 16% in quello commerciale, il 9% nell'industria ed il 10% è addetto al settore dei servizi.

Popolazione

Alla data del 31 dicembre 2023 il numero dei residenti nel comune di Villasor è pari a 6625 in diminuzione rispetto all'anno precedente.

Analisi del contesto interno

Il Comune di Villasor è l'Ente che rappresenta la comunità dei cittadini organizzata ed ordinata sul suo territorio e, nel rispetto dei principi di sussidiarietà, ne rappresenta e cura i diritti nei diversi settori. L'organo di governo del Comune è la Giunta comunale, che collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio comunale ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Nello specifico essa pone in essere tutti gli atti che, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 267/2000, non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.

Attualmente la Giunta è composta dal Sindaco e da n. 5 Assessori.

Il Consiglio comunale, invece, è l'organo di indirizzo e controllo politico amministrativo; ha competenza ad adottare deliberazioni esclusivamente nelle materie previste dall'art. 42 del decreto legislativo n. 267/2000. Attualmente è composto da n. 16 consiglieri comunali oltre il Sindaco.

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa, che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Settori e servizi.

I settori sono i seguenti:

- Affari Generali
- Socio Assistenziale e Servizi alla Persona
- Finanziario
- Tecnico e delle Attività Produttive e dei Servizi Informatici;
- Vigilanza.

Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente appartenente all'Area Funzionari ed E.Q., titolare di posizione organizzativa.

Parte III

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione.

L'individuazione delle aree di rischio, finalizzata a consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione, è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Il presente aggiornamento al PTPCT 2024-2026 risponde alle seguenti esigenze:

- definire la classificazione del rischio, con indicazione, per ciascun processo, dell'area di rischio corrispondente
- definire la valutazione del rischio per tutti i processi individuati tra quelli a rischio di corruzione;
- definire il trattamento del rischio, con indicazione delle misure di contrasto della corruzione.

La gestione del rischio deve perseguire tre obiettivi:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
2. aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Classificazione del rischio

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a") previste dal PNA 2013 - 2015 sono state individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal codice dei contratti pubblici;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Oltre alle aree obbligatorie, la mappatura richiesta può arrivare a individuare aree specifiche di rischio, riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso un'approfondita verifica organizzativa interna che coinvolga i titolari di P.O. / Responsabili competenti sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza.

L'Allegato 1 del PNA 2019 impatta notevolmente sull'organizzazione e sulla gestione del sistema di prevenzione della corruzione negli Enti Locali, in quanto contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e per la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio.

In particolare, ANAC individua un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

Per ciò che concerne la rappresentazione dei processi di questo ente si rimanda all'allegato C, del presente Piano. Per ciascun "processo", sono stati individuati: i "sotto processi operativi", le "fasi" nonché i "possibili rischi", intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

Una volta identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo, è stato determinato il livello di rischio identificato attraverso l'assegnazione di un valore che determina l'indice di rischio, nonché le misure per la prevenzione del rischio ed il controllo.

La mappatura dei processi e la valutazione del rischio di corruzione ha visto coinvolti tutti i responsabili di Posizione Organizzativa che hanno provveduto a raccogliere le informazioni necessarie sui processi di rispettiva competenza, individuando tutti i procedimenti e le attività svolte, in cui si possono verificare specifici eventi rischiosi in grado di minare il raggiungimento degli obiettivi.

Nel presente Piano, in considerazione del fatto che la struttura organizzativa ha subito modifiche, si aggiorna la mappatura dei processi del precedente Piano come contenuta nell'allegato C.

Valutazione del rischio

Per ogni processo mappato è stata effettuata una valutazione del rischio una scala di livello rischio attribuendo i valori da 1 a 5

La valutazione del rischio è contenuta nell'Allegato C.

Attività a rischio di corruzione

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

1. livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
2. obbligatorietà della misura;
3. impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto da intraprendere dall'Ente nel corso dell'anno 2024 sono indicate nel citato allegato C al presente Piano per le quali è stato rilevato un livello di rischio medio-alto.

LE MISURE DI PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI

Misura 1: Attuazione del Programma per la Trasparenza e l'Integrità

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della Pubblica Amministrazione.

La Legge n. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nell'apposita sezione del presente Piano, in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

Misura 2: Astensione in caso di conflitto di interesse

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

Inoltre, ai sensi dell'art. 6 del DPR n. 62/2013 "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

La violazione sostanziale di tali norme, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della Legge n. 190/2012, prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente.

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, prevede che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve intendersi la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento, ha il dovere di segnalare al Responsabile di Area l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale. Il Responsabile di Area valuta la situazione e decide se sussistano le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente. Nel caso in cui la situazione di conflitto sussista in capo al Responsabile di Area, la valutazione è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Misura 3: Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale: a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Inoltre il D.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'Ente si impegna ad applicare le disposizioni sopra richiamate ed in particolare l'articolo 20 del D.lgs.n.39/2013 rubricato Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ANAC con deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016 "Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi. Linee guida sugli accertamenti del responsabile della corruzione e prevenzione, vigilanza ed accertamento Anac".

Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Misura 4: Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).

La L. n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche

amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra che deve risultare da specifica clausola contrattuale.

Misura 5: Il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali

I procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente sono stati individuati con deliberazione consiliare n. 6/2014. Per ciascuna tipologia di procedimento, sono riportati ai sensi dell'all'art. 35 del decreto legislativo n. 33/2013, l'unità organizzativa, il responsabile ed i termini di conclusione.

Ciascun Settore provvede periodicamente alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza, con particolare riferimento a quelli a istanza di parte, proponendo l'eventuale aggiornamento o integrazione dell'elenco con i dati mancanti, anche in adeguamento a sopravvenute disposizioni normative che regolano i procedimenti stessi.

L'elenco dei procedimenti è utile non solo al fine degli adempimenti in tema di trasparenza, ma anche quale base per l'analisi ai fini della valutazione e gestione del rischio.

I Responsabili di P.O. verificano lo stato dei procedimenti ed indicano nella relazione annuale, con particolare evidenza per le attività a rischio medio - alto:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione, anche in termini percentuali rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni;
- eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento;
- eventuali richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo;
- eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.
- eventuali patologie riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali.

Misura 6: Protocollo di legalità – Patti di Integrità

Nella stessa direzione di cui al presente Piano, i protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato, riducendo, inoltre, possibili atti di corruzione.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG, il Contraente Generale, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica), utili a rafforzare i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'art. 1 comma 17 della L. n. 190/2012 recita: “Le stazioni appaltanti possono 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 costituisce causa di esclusione dalla gara.” La Determinazione n. 4/2012 dell'AVCP (oggi ANAC) chiarisce che: “mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara”.

Misura 7: Procedure per la selezione e formazione del personale

Il RPCT, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà, sulla base delle intese ex art.1 comma 60 della L. n. 190/2012, definisce, tenuto conto delle proposte e/o delle necessità provenienti da ciascun Responsabile titolare di P.O., un apposito programma annuale di formazione sulle materie di cui al presente Piano e, in generale, sui temi dell'etica e della legalità. Il programma di formazione coinvolgerà:

- i Responsabili Di Area
- il personale destinato ad operare nei settori a rischio

Il bilancio dell'ente deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione. Possono essere previste iniziative interne di informazione e di feedback gestionale sull'andamento delle attività di cui al presente Piano, anche direttamente curate dal Responsabile della prevenzione della corruzione. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Misura 8: Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Villasor

Il codice di comportamento è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella P.A. Molto spesso si pensa che il modo più efficace per raggiungere l'obiettivo della massimizzazione dell'utilità per il cittadino sia quello di mettere in campo pratiche repressive, sottovalutando quindi l'importanza degli effetti positivi che possono essere generati da una responsabilità sociale diffusa.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. In particolare, si applica il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Villasor approvato con deliberazione di G.C. n. 152 del 23.12.2013.

Nei contratti con i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione con l'organo politico, con i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, dovrà essere inserita la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nonché la previsione della risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Nell'annualità 2023 si procederà ad aggiornare il codice di comportamento secondo le linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate con delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020.

Misura 9: Controlli sugli atti

In materia di controllo, al fine di prevenire quanto si discute, un ruolo importante è dato dal controllo amministrativo e contabile, sia nella fase preventiva che successiva di formazione dei provvedimenti.

Come dispone l'art. 147-bis del TUEL l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni Responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, e nella fase successiva.

L'Ente, inoltre, si è dotato del Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni successivi, approvato dall'Ente con Delibera di C.C. n°2 del 19.02.2013 secondo il quale il Segretario Comunale procede all'estrazione di una percentuale prestabilita di atti amministrativi adottati dagli uffici, i cui rilievi sono utili alla verifica della buona azione amministrativa.

Misura 10: Rotazione degli incarichi

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare adeguati criteri per la realizzazione della rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili di procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Tale misura deve essere adottata in tutte le amministrazioni – previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative – salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione: in tal caso, la motivazione è inserita nel Piano.

Rispetto a quanto succitato si rileva che le competenze specifiche e non facilmente intercambiabili, non consente l'attuazione della rotazione degli incarichi sia con riferimento agli incaricati di posizione organizzativa che al personale assegnato alle aree di riferimento. Infatti, il numero dei Funzionari ed EQ (ex cat. D), incaricati della Posizione Organizzativa dei rispettivi settori, e degli Istruttori (ex Cat. C), presenti nell'Ente e le competenze specifiche degli stessi, rendono i medesimi non intercambiabili, per cui un'eventuale rotazione farebbe venir meno il requisito della professionalità e dell'esperienza, la continuità nella gestione amministrativa nonché, in alcuni casi, lo specifico titolo di studio richiesto per l'espletamento dell'incarico.

Laddove venisse a configurarsi una diversa organizzazione l'Ente si impegna ad attuare forme di rotazione.

Si suggerisce, vista l'impossibilità di rotazione ordinaria del personale, che nelle aree maggiormente a rischio, così come individuate nella mappatura, le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di Area cui compete l'adozione del provvedimento finale

Misura 11: Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria è prevista dall'articolo 16, comma 1, lettera l-quater del decreto legislativo 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Con la delibera n. 215/2019 l'ANAC ha dettato «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001», cui si rinvia.

Si rammenta che le “condotte di natura corruttiva” non si esauriscono con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater).

L'Autorità, infatti, con la succitata delibera n. 215 del 2019, ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli articoli del codice penale:

319-bis (Circostanze aggravanti del reato di cui all'art. 319);

321 (Pene per il corruttore);

322 (Istigazione alla corruzione);

322-bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri);

346-bis (Traffico di influenze illecite);

353 (Turbata libertà degli incanti)

353-bis (Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente).

Tutti i Responsabili devono procedere al monitoraggio sull'attuazione della disciplina ed effettuare l'eventuale segnalazione al RPCT al fine di applicare la misura.

Misura 12: Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni Procedura di segnalazione di violazioni

1.0 Premessa e normativa di riferimento

Il decreto legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, entrato in vigore il 30 marzo 2023, le cui disposizioni sono efficaci a partire dal 15 luglio 2023, recepisce nel nostro ordinamento la direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (cd. direttiva whistleblowing), violazioni di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Il D.Lgs. 24/2023 innova e sostituisce la precedente normativa in materia contenuta nella L. 179/2017 e abroga l'art. 54 bis Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti del D.Lgs. 165/2001.

L'ANAC, a seguito della riforma, ha approvato con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 nuove linee guida sostitutive di quelle adottate con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021; queste ultime oltre fornire indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni, su cui ANAC si riserva di adottare successivi atti di indirizzo, sono volte a dare indicazioni per la presentazione ad ANAC delle segnalazioni esterne e per la relativa gestione.

2.0 Ambito soggettivo

I soggetti che possono beneficiare della tutela prevista dalla normativa sono, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 24/2023, coloro che effettuano segnalazioni interne o esterne, divulgazioni pubbliche o denunce all'autorità giudiziaria o contabile delle informazioni sulle violazioni rilevanti per il decreto citato e di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

2.1 I soggetti che possono inviare le segnalazioni

Nello specifico la tutela si applica a:

- i dipendenti del Comune di Villasor, sia a tempo determinato che indeterminato, con qualsiasi profilo e qualifica professionale;
- i dipendenti del Comune di Villasor anche se in servizio presso altre amministrazioni pubbliche in posizione di comando, distacco o situazioni analoghe;
- i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche in posizione di comando, distacco o situazioni analoghe presso il Comune di Villasor;
- i dipendenti di enti pubblici economici e degli enti di diritto privato nei cui confronti il Comune di Villasor esercita (o eserciterà) il controllo ex art. 2359 c.c., nonché i lavoratori e i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere a favore del Comune di Villasor, nel caso di segnalazioni di illeciti o irregolarità riguardanti l'Amministrazione Comunale;
- i dipendenti dei concessionari di pubblico servizio del Comune di Villasor;
- i lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti che svolgono la propria attività lavorativa presso il Comune di Villasor;
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso il Comune di Villasor;
- azionisti da intendersi come le persone fisiche che detengono azioni in una delle società del Comune di Villasor, ove assumano veste societaria;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso il Comune di Villasor (ad esempio componenti dell'Organismo di valutazione, al Revisore Contabile)

Per tutti i suddetti soggetti la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico.

2.2 Soggetti diversi dal segnalante a cui si applicano le misure di protezione

Le misure di protezione e i divieti di ritorsione previsti per il whistleblower si applicano anche a:

- Persone dello stesso contesto lavorativo che assistono il segnalante nel processo di segnalazione (“facilitatori”), la cui identità deve essere mantenuta riservata;
- Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, che hanno con lui un rapporto abituale e corrente;
- Enti di proprietà della persona segnalante o per i quali la stessa persona lavora;
- Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante;
- Persone che hanno effettuato una segnalazione anonima, che sono state successivamente identificate, e che hanno subito ritorsioni.

3. Ambito oggettivo

Oggetto della segnalazione è rappresentato dalla violazione di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità del Comune di Villasor di cui i soggetti, come sopra meglio identificati, siano venuti a conoscenza “in ragione del rapporto di lavoro” (inteso come fatti appresi in quanto relativi all'ufficio di appartenenza, ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale). Le violazioni segnalabili sono solo quelle tipizzate all'art. 2 del D.Lgs 24/2023. I comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione;
- i comportamenti impropri da parte del funzionario pubblico che, al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico non sono più considerate di per sé violazioni segnalabili, bensì possono essere considerate come elementi concreti di una violazione che potrebbe concretizzarsi. Non sono considerate segnalazioni di whistleblowing quelle aventi ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del segnalante.

4. Modalità e gestione della segnalazione

I soggetti che vengono a conoscenza, nell'ambito del proprio contesto lavorativo, di violazioni o di informazioni sulle violazioni (come sopra definite) hanno a disposizione diversi canali al fine di segnalarle.

La scelta del canale di segnalazione non è rimessa alla discrezione del segnalante, in quanto l'art. 6 del d.lgs. 24/2023 incentiva innanzitutto l'utilizzo dei canali interni e, solo al ricorrere di determinate condizioni, rende possibile effettuare una segnalazione esterna.

4.1 Canali interni di segnalazione

Il destinatario della segnalazione interna è il Responsabile della prevenzione della Corruzione e trasparenza (RPCT) e la stessa può essere effettuata tramite i seguenti canali interni (ex art 4 D.Lgs. 24/2023):

- in forma scritta in modalità informatica con accesso alla piattaforma direttamente dal link “Whistleblowing” pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Villasor “Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione”;

- in forma orale mediante un incontro diretto con il RPCT richiesto dal segnalante.

Le segnalazioni interne, presentate a un soggetto diverso dal RPCT, devono essere trasmesse a quest'ultimo, entro sette giorni dal loro ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione al segnalante. Si evidenzia tuttavia che, per una loro più corretta gestione, è necessario che sia indicato chiaramente nell'oggetto, a cura del segnalante, che si tratta di una segnalazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni subite in ragione della segnalazione.

4.2 Canale esterno di segnalazione

Il segnalante può usufruire anche di un canale esterno che consiste nell'effettuare una segnalazione ad ANAC ai sensi dell'art. 7 d.lgs. 24/2023 e al ricorrere dei requisiti richiesti dall'art. 6 d.lgs. 24/2023, come sotto meglio specificati.

Le condizioni richieste dal menzionato art. 6 per il ricorso alla segnalazione esterna ad ANAC da parte del segnalante, in particolare, sono le seguenti:

- il canale di segnalazione interna non è attivo o, anche se attivato, non è conforme alla normativa;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

4.3 Divulgazione pubblica

Il segnalante può divulgare pubblicamente la segnalazione ai sensi dell'art. 15 d.lgs. 24/2023 al ricorrere delle seguenti condizioni:

- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ed esterna ad ANAC, oppure ha effettuato direttamente una segnalazione esterna ad ANAC e delle stesse non è stato dato riscontro;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere, sulla base di circostanze concrete, che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

4.4 Denuncia alle autorità giudiziarie

Il segnalante può inoltre denunciare l'accaduto all'autorità giudiziaria o contabile.

Qualora il dipendente pubblico denunci un reato all'Autorità giudiziaria ai sensi degli artt. 361 o 362 c.p. e poi venga discriminato per via della segnalazione, potrà beneficiare delle tutele previste dal decreto per le ritorsioni subite. Le stesse regole sulla tutela della riservatezza e del contenuto delle segnalazioni vanno rispettate dagli uffici delle Autorità giudiziarie cui è sporta la denuncia.

5. Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve essere il più chiara e circostanziata possibile e offrire il maggior numero di elementi idonei a consentire al RPCT di effettuare le dovute verifiche e valutazioni. In particolare, è necessario che la segnalazione contenga i seguenti elementi:

- una compiuta descrizione del fatto oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui il fatto si è verificato;
- l'indicazione delle generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati;
- l'indicazione del rapporto intercorrente tra il segnalante e il Comune di Villasor all'epoca del fatto segnalato.

Possono, inoltre, essere allegati documenti in grado di dimostrare la fondatezza della segnalazione nonché indicati i soggetti capaci di contribuire a formare un quadro il più completo possibile di quanto segnalato.

6. Segnalazioni anonime

Si considerano anonime le segnalazioni da cui non è possibile ricavare l'identità del segnalante.

Le segnalazioni anonime, nonché quelle provenienti da soggetti diversi da quelli indicati all'art. 2 "Ambito soggettivo" del presente atto, saranno prese in carico se adeguatamente circostanziate e saranno trattate con le modalità "ordinarie" di gestione di segnalazioni ed esposti.

Se la persona segnalante viene successivamente identificata e subisce ritorsioni a causa della segnalazione anonima, alla medesima si applicheranno le misure di protezione per le ritorsioni previste dal d.lgs. 24/2023. Le segnalazioni anonime, ove ricevute dall'Amministrazione tramite i canali interni, se adeguatamente circostanziate, saranno registrate e conservate insieme alla relativa documentazione non oltre cinque anni decorrenti dalla data di ricezione delle stesse.

7. Modalità di segnalazione

7.1 Segnalazioni inviate tramite modalità informatica

Il segnalante accede alla piattaforma whistleblowing predisposta dal Comune di Villasor direttamente dal link "Whistleblowing" pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Villasor "Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione".

La segnalazione consiste in un questionario che guida la persona segnalante nel percorso di segnalazione attraverso domande aperte e chiuse, di cui alcune obbligatorie. E' anche possibile allegare documenti alla segnalazione.

Al termine della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti. La segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'Ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza. Tutte le informazioni contenute sulla piattaforma sono crittografate e possono essere lette solo da soggetti abilitati alla ricezione della segnalazione.

7.2 Segnalazioni tramite richiesta di incontro diretto con RPCT

Il segnalante può richiedere un incontro diretto con il RPCT. La segnalazione viene verbalizzata dal RPCT o dal personale della struttura di supporto e previa verifica, sottoscritta dal segnalante.

8. Gestione segnalazione

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e trasparenza (RPCT) è il soggetto incaricato della ricezione e gestione delle segnalazioni all'interno dell'Ente ed è soggetto legittimato a trattare i dati del segnalante ed a conoscerne l'identità.

Al termine del percorso di segnalazione la piattaforma mostra un codice di ricevuta a conferma che la segnalazione è stata consegnata e presa in carico dal RPCT che se lo ritiene necessario, coinvolge la struttura di supporto per i successivi adempimenti.

Entro 7 giorni dalla sua ricezione, il RPCT rilascia avviso di ricevimento della segnalazione al recapito fornito dal segnalante.

Il RPCT svolge una prima attività istruttoria volta ad identificare i requisiti essenziali di ammissibilità. Nel caso in cui la segnalazione sia manifestamente infondata per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti, o quando il suo contenuto sia generico e tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero la documentazione allegata è inappropriata o inconferente, la stessa viene archiviata. L'archiviazione viene disposta anche quando la segnalazione si fonda su una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del segnalante. In tutti questi casi, dell'archiviazione con adeguata motivazione, ne viene data comunicazione al segnalante. Durante l'istruttoria, l'RPCT esegue una prima imparziale valutazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione. A tale scopo può avviare un dialogo con il segnalante, chiedendo chiarimenti, ulteriore documentazione a supporto della tesi del segnalante, chiarimenti circa il contenuto della segnalazione o eventuali integrazioni alla stessa. Il segnalante che riceva una richiesta di integrazione della comunicazione, procede inoltrando, se lo ritiene, gli elementi richiesti.

Il termine per fornire riscontro alla segnalazione è entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione;

All'esito dell'istruttoria, il RPCT fornisce riscontro alla segnalazione che può consistere in:

- comunicazione dell'archiviazione per carenza di prove a carico del segnalato che giustifichino la prosecuzione delle indagini;

- descrizione delle attività intraprese o da intraprendere all'esito dell'istruttoria svolta (per es. rinvio all'autorità competente per ulteriori indagini, avvio di un'inchiesta interna, adozione di provvedimenti per affrontare la questione sollevata, ecc...).

Nel caso la segnalazione risulti fondata il Responsabile dell'anticorruzione, in relazione ai profili di illiceità, individua, tra i seguenti, il soggetto al quale inoltrare la segnalazione: - dirigente del Settore cui è ascrivibile il fatto - Ufficio per i procedimenti disciplinari - Autorità giudiziaria - Corte dei Conti – ANAC.

9. Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni

Ai sensi dell'art. 14 d.lgs. 24/2023, le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni decorrenti dalla trasmissione dell'esito finale della segnalazione.

In particolare:

- se la segnalazione viene effettuata con modalità informatica la documentazione è conservata nel rispetto delle garanzie offerte dalla piattaforma utilizzata;
- se la segnalazione è effettuata oralmente, nel corso di un incontro con il RPCT, la stessa è documentata mediante verbale, previo consenso del segnalante, e conservata in armadi adeguatamente chiusi o in altri contenitori fisicamente protetti.

10. Tutela della riservatezza.

Il d.lgs. 24/2023, all'art. 12, sancisce, innanzitutto, che l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni deve avvenire nel rispetto dei principi fondamentali in materia di protezione dei dati personali e che "le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse". Il decreto impone, poi, all'Amministrazione che riceve e tratta le segnalazioni, di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, anche al fine di evitare l'esposizione dello stesso a misure ritorsive da parte dell'Amministrazione in ragione della segnalazione. Per ritorsione si intende qualsiasi azione o omissione minacciata o reale, diretta o indiretta, collegata o derivante da segnalazioni di illeciti effettivi o sospetti, che causi o possa causare danni fisici, psicologici, danni alla reputazione della persona, perdite economiche.

La riservatezza sull'identità della persona segnalante (e su qualsiasi altra informazione o documentazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità) viene tutelata prevedendo che l'identità di quest'ultima possa essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alla segnalazione, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, solo con il consenso espresso della persona segnalante (art. 12, c. 2, d.lgs.24/2023).

La riservatezza del segnalante è garantita anche in ambito giurisdizionale e disciplinare (art. 12, c. 3, 4 e 5, d.lgs. 24/2023):

- nell'ambito del procedimento penale, durante le indagini preliminari, nei modi e nei limiti di cui all'art.329 c.p.p.;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, sino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora, invece, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

Il comma 6 del medesimo art. 12, d.lgs. 24/2023, prevede, inoltre, che per rivelare l'identità del segnalante, oltre al consenso espresso dello stesso, è necessaria anche una previa comunicazione scritta delle ragioni di tale rivelazione, nei seguenti casi:

- nel procedimento disciplinare, laddove il disvelamento dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del soggetto a cui viene contestato l'addebito disciplinare;
- nei procedimenti instaurati in seguito a segnalazioni interne, laddove tale rivelazione sia indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Infine, la tutela della riservatezza va garantita anche al facilitatore che assiste il segnalante ed a soggetti diversi dal segnalante menzionati o coinvolti nella segnalazione, quali il soggetto segnalato e le persone indicate come testimoni, fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione e nel rispetto delle medesime garanzie, salvo il caso in cui le segnalazioni siano oggetto di denuncia alle Autorità Giudiziarie e alla corte dei Conti.

Nelle procedure di segnalazione interna la persona segnalata può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

Il trattamento dei dati personali mediante sistemi di acquisizione delle segnalazioni presenta rischi specifici per i diritti e le libertà degli interessati, considerata la delicatezza delle informazioni potenzialmente trattate, la vulnerabilità degli interessati nel contesto lavorativo, nonché lo specifico regime di riservatezza dell'identità del segnalante previsto dalla normativa di settore.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione è unico soggetto abilitato all'accesso alla piattaforma WhistleblowingPA con credenziali di autenticazione ad uso esclusivo. La presenza di una nuova segnalazione sulla piattaforma, o l'aggiornamento di una segnalazione esistente sulla piattaforma, viene notificata mediante invio di un alert ad una casella e-mail dedicata, visibile solo al RPCT. Tali notifiche non contengono alcun dato della segnalazione.

Il solo autorizzato a conoscere l'identità del whistleblower è il Responsabile della prevenzione della Corruzione che si potrà avvalere, nello svolgimento dell'istruttoria, di dipendenti appositamente formati e, dallo stesso RPCT, debitamente autorizzati al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del Reg. (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del d.lgs. 196/2003 e ss. mm. ii. e, istruiti a norma dell'art. 29 del GDPR.

Corollari della tutela della riservatezza sull'identità del segnalante sono:

- previsione di procedure per il trattamento delle segnalazioni mediante sistemi di gestione informatizzata delle stesse con ricorso a strumenti di crittografia;
- garanzia di riservatezza sull'identità del segnalante durante tutte le fasi del procedimento di segnalazione;
- onere di oscuramento dei dati personali relativi al segnalante ma anche di quelli la cui identità deve rimanere riservata ai sensi del d.lgs. 24/2023 qualora, per ragioni istruttorie, altri soggetti non autorizzati al trattamento debbano essere messi a conoscenza della segnalazione;
- la sottrazione della segnalazione, e della documentazione a essa allegata, al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della L. 241/1990 e all'accesso civico generalizzato ex art. 5 del d.lgs. 33/2013 (art. 12, comma 8, d.lgs. 24/2023);
- l'impossibilità per il soggetto segnalato e per le persone menzionate nella segnalazione di risalire all'identità del segnalante tramite richiesta al titolare del trattamento e reclamo al Garante della Privacy come prevedono gli artt. 15 e 22 del Regolamento UE n. 2016/679.

L'RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute, nella Relazione annuale ex art 1 comma 14 L.190/2012, garantendo sempre la riservatezza dell'identità del segnalante. La procedura qui esplicitata potrà essere sottoposta a revisione periodica. In caso di passaggio di incarico da un RPCT ad un altro verrà garantita la modifica delle credenziali di accesso al sistema.

Misura 13: MONITORAGGIO ATTUAZIONE PIANO ANTICORRUZIONE

E' la fase più complessa e delicata da gestire e, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione dello stesso rendendolo davvero uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il sistema dei controlli si articola, quindi, come segue:

Controllo di I livello: ciascun incaricato di posizione organizzativa è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure di attenuazione del rischio, riportate nell'allegato al presente piano.

Il Responsabile di posizione organizzativa è tenuto a trasmettere, entro il 5 gennaio al Responsabile del piano anticorruzione una relazione annuale contenente anche le informazioni indicate nell'Allegato C e facendo, almeno, riferimento a tutti i procedimenti il cui potenziale rischio sia valutato in fascia medio/alta (da 3 a 5).

Controllo di II livello: detti strumenti di controllo, specificati nel citato Allegato C, integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente.

Misura 14: COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della Legge n. 190/2012, il piano triennale per la prevenzione della corruzione risulterà coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale (Documento unico di programmazione – D.U.P., PEG, Piano delle performance).

Gli obiettivi strategici del PTPCT verranno richiamati nel piano delle performance.

PARTE IV

Trasparenza ed integrità

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha approvato il Decreto legislativo n. 33/2013 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Il Decreto legislativo n. 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza”.

Nella versione originale il Decreto n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA”. Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso.

E’ la libertà di accesso civico l’oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012. Secondo l’articolo 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, ad opera del decreto legislativo n. 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

Comunicazione

Il sito web dell’ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l’amministrazione garantisce un’informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l’accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009 riconosce l’effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L’articolo 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

Come deliberato dall’Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all’albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l’obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale.

L’ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nell'allegato E del presente Piano sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'ANAC.

Organizzazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente", pertanto ogni Settore secondo la propria competenza e in virtù di quanto previsto nell'Allegato E provvederà a pubblicare suddetti dati.

Il Responsabile per la trasparenza:

Il Responsabile della Trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

I Responsabili di P.O.:

Entro il 10 gennaio di ciascun anno ogni Responsabile indicherà per ciascuna sezione di sua pertinenza, utilizzando l'allegato D Sezione Trasparenza del presente piano di avere assolto ai relativi obblighi.

Tipologie di accesso

Il rinnovato articolo 5 del decreto legislativo 33/2013 al comma 1 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".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5 dispone: "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 ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis."

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni ed incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Per comprendere correttamente la portata dell'accesso generalizzato appare utile confrontarlo con le altre due forme di accesso già note, che non vengono affatto sostituite o superate: si tratta dell'accesso civico "semplice" e dell'accesso ai sensi della Legge 241/90.

Risulta evidente, infatti, che a legislazione vigente esistono tre tipologie di accesso:

L'accesso generalizzato che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;

L'accesso civico "semplice", previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio, in caso di inadempienza, alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge. Rispetto all'accesso civico generalizzato, assistiamo, dunque, ad un rovesciamento della precedente prospettiva che comportava, appunto, l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora, invece, è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti a divenire centrale nel nuovo sistema, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), dove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza, mentre la riservatezza e il segreto le eccezioni.

L'accesso documentale ex Legge 241/90 (artt. 22 e segg.) che si distingue dall'accesso generalizzato per obiettivi e modalità di esercizio. In particolare, la finalità dell'accesso documentale ex L. 241/90 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative e/o oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari: infatti, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». Viceversa, rispondendo al generale principio di trasparenza, l'accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e l'istanza "non richiede motivazione". Inoltre, mentre l'accesso documentale ex L. 241/90 esclude perentoriamente l'accesso finalizzato a sottoporre l'amministrazione a un controllo generale, il diritto di accesso generalizzato – oltre che quello "semplice" – è riconosciuto proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

In termini ancor più chiari, se è vero che la L. 241/90 consente un accesso più in profondità a dati pertinenti, purché motivato e sostenuto da un interesse rilevante del richiedente, è altrettanto evidente che l'accesso generalizzato consente un accesso meno in profondità ma certamente più esteso, garantendo una larga conoscibilità e diffusione di dati, documenti e informazioni.

La distinzione appena esaminata si mostra essenziale per i soggetti destinatari della nuova disciplina, anche perché non v'è dubbio che l'ordinamento è ormai fortemente improntato ad una netta preferenza per la trasparenza dell'attività amministrativa, dove la conoscibilità generalizzata degli atti diventa la regola.

I soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza devono dunque dotarsi, sostiene ANAC, di un regolamento interno sull'accesso che, consapevole delle distinzioni sopra esaminate, preveda la seguente struttura base:

Sezione I: disciplina dell'accesso documentale ex Legge 241/90;

Sezione II: disciplina dell'accesso civico "semplice", connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al decreto trasparenza;

Sezione III: disciplina dell'accesso generalizzato, con individuazione degli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato.

L'ANAC suggerisce, inoltre, di adottare soluzioni organizzative adeguate, magari concentrando la competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

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. Non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

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

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

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013; – la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente: “1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 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 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

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

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

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

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo 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.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	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.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione - Struttura organizzativa

L'organizzazione del Comune di Villasor, come disciplinata dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, prevede un'articolazione in Settori, Servizi, Unità di Progetto. La definizione dell'articolazione della struttura organizzativa e delle sue variazioni è approvata con deliberazione della Giunta Comunale.

Il Settore è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta dal titolare di P.O. Il Servizio è la struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente. Al Servizio è preposto, qualora nominato dalla P.O., un responsabile ascritto di norma alla categoria professionale D.

In relazione a singoli progetti può essere istituita l'Unità di progetto nell'ambito di più Settori e/o di uno o più Servizi. Essa deve essere costituita formalmente con provvedimento del Segretario Generale:

a) l'obiettivo da raggiungere;

b) le scadenze ed i tempi di realizzazione del progetto;

c) il Responsabile dell'unità e i relativi componenti.

I Settori sono affidati alla responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Si riporta di seguito l'articolazione dei Settori e dei Servizi dell'Ente approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 21.03.2023.

SETTORI	SERVIZI DI COMPETENZA	RESPONSABILE INCARICATO
AFFARI GENERALI	Segreteria e assistenza organi istituzionali – protocollo – Archivio – personale, parte giuridica – affari legali	Rag. Rita Pistis- Area Funzionari ed E.Q. (ex Cat. D)
	demografici - statistica	
	Cultura, Biblioteca, Spettacolo, Turismo.	
SOCIO ASSISTENZIALE E SERVIZI ALLA PERSONA	Assistenza Sociale Gestione contributi ai privati per la eliminazione di barriere architettoniche	Dott.ssa Ilaria Vincis Area Funzionari ed E.Q. (ex Cat. D)
	Pubblica Istruzione	
FINANZIARIA	Gestione Entrate – Bilancio – Personale, parte economica e previdenziale - Economato	Rag. Sandra Arisci - Area Funzionari ed E.Q. (ex Cat. D)
	Tributi	
TECNICA e delle Attività Produttive e dei Servizi Informatici	Urbanistica e Edilizia	Geom. Paolo Cappai - Area Funzionari ed E.Q. (ex Cat. D)
	Lavori pubblici – espropriazioni – Sicurezza e Progettazioni – Tecnologico Manutentivo – Patrimonio	
	Sport	
	Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia	
	Servizi Informatici – Ufficio della transizione digitale	
	Gestione alloggi ERP	
VIGILANZA	POLIZIA – Vigilanza e Territorio; viabilità e traffico	Dott. Mauro Soru- Area Funzionari ed E.Q. (ex Cat. D)

	ALBO PRETORIO – SERVIZIO NOTIFICHE –	
--	---	--

Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Villasor ha approvato il Regolamento sul Lavoro Agile con deliberazione Giunta comunale n. 95 del 18/10/2022 (Allegato E) con lo scopo di perseguire le seguenti finalità:

- a) favorire un aumento della produttività attraverso un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
- b) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- c) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- d) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano la flessibilità lavorativa e lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- e) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento di pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- f) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente.

Sottosezione di programmazione - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Per quanto riguarda il fabbisogno del personale relativamente al triennio 2024-2026, in base al D.L. 34/2019, si dà atto che il limite di spesa per il personale, attualmente calcolato ammonta, per il triennio 2024-2026, a € 1.505.682,73, come risulta dall'allegato prospetto del Responsabile del Settore Finanziario;

Secondo le previsioni di spesa, calcolate secondo le disposizioni di cui al D.L. 34/2019, il Comune di Villasor rispetta i vincoli di spesa, che per il triennio 2024/2026, al netto delle deduzioni previste dal citato DL n. 34/2019, risulta così stimata:

- anno 2024, euro 1.349.369,66
- anno 2025, euro 1.353.803,01
-
- anno 2026, euro 1.354.888,59

Il limite per le assunzioni a tempo determinato è invece determinato nella misura del 100% della spesa riferita all'esercizio 2009, pari a euro 167.409,96; tale limite, sarà rispettato nel triennio 2024/2026 come attestato dal Responsabile del Settore Finanziario.

Il PTFP è preceduto ed ha come base di partenza l'analisi dello stato e delle relative carenze di risorse umane nell'ente ed è effettuato considerando:

- la dimensione quantitativa delle "risorse personale", per perseguire obiettivi di adeguatezza e di "corretto dimensionamento" delle strutture, in relazione al mantenimento dei servizi, al soddisfacimento delle esigenze che l'amministrazione è chiamata a fronteggiare ed al perseguimento degli obiettivi di programmazione;

- la dimensione qualitativa riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione anche tecnologica del lavoro e degli obiettivi da realizzare.

La pianificazione dei fabbisogni rappresenta uno strumento di riflessione strategica sugli spazi che quantitativamente si liberano all'interno dell'organizzazione, ma anche sulle professioni che qualitativamente sono richieste per accompagnare l'evoluzione dell'ente, superando una logica di sostituzione delle cessazioni e adottando una prospettiva inter-funzionale nella definizione dei profili mancanti.

Nella tabella seguente è rappresentata la consistenza del personale alla data del 21/3/2024 con l'indicazione del personale in servizio suddiviso per area professionale

Area professionale	Posti coperti alla data del 21/3/2024
	t. pieno
<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>	10
<i>Area degli Istruttori</i>	12
<i>Area degli Operatori esperti</i>	9
TOTALE	31

Con la stagione dei rinnovi contrattuali del 2022, sia per il comparto delle Funzioni Centrali che per le Autonomie Locali sono state introdotte sostanziali novità in termini di classificazione del personale. Oltre alla nuova classificazione per aree professionali in sostituzione delle Categorie economiche-giuridiche, nell'ambito del contratto collettivo delle funzioni centrali è stata introdotta la nozione di famiglie professionali definite come ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze comune. Questo livello di ulteriore dettaglio, che non assume rilievo sul piano dell'inquadramento giuridico del personale, permette di specificare meglio i fabbisogni e consente procedure di reclutamento più mirate.

In esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 31 marzo 2023, è stato effettuato con determinazione del Responsabile competente, il reinquadramento del personale dipendente alla luce delle previsioni dettate dalla tabella B di trasposizione (Tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione) allegata al CCNL 16/11/2022; Con deliberazione di Giunta Comunale n° 60 del 12.07.2024 si è provveduto ad approvare i nuovi profili professionali ai sensi dell'articolo 12, comma 6 del CCNL 2021.

Programma assunzioni

Come da ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, si dà atto che attualmente non si rilevano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale e non si prevedono neanche successivamente con l'adozione del P.I.A.O. 2023-2025 in argomento.

Per il triennio 2024/2026 si rilevano le seguenti necessità:

- 1) Copertura di un posto vacante di Istruttore Direttivo Amministrativo da destinare ai settori Affari generali / Culturale /Socio Assistenziali;
- 2) Copertura di un posto vacante di Istruttore Direttivo Contabile Settore Finanziario a copertura di un posto vacante a seguito di trasferimento del titolare in altro Ente Pubblico per mobilità articolo 30 Dlgs 165/2021;
- 3) Copertura a tempo indeterminato di un posto di Istruttore Amministrativo / contabile, Area Socio Assistenziale, in sostituzione di personale cessato a seguito assunzione in altro Ente;
- 4) Copertura a tempo indeterminato di un posto di Istruttore Agente di Polizia Locale – Settore Vigilanza, in sostituzione di personale cessato a seguito assunzione in altro Ente;
- 5) Copertura n. 1 posto di Istruttore Tecnico Settore Tecnico (posto istituito a seguito trasformazione di un posto di categoria ex B1 per collocamento a riposo);

Sulla base delle capacità assunzionali e delle esigenze dell'Amministrazione è stato, pertanto, realizzato il programma delle assunzioni per il periodo 2024/2026 come di seguito indicato:

Piano annuale 2024

Area	Profilo professional e da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico, Scorrimento graduatoria propria/altri enti, Legge n. 68/1999, Progressione di carriera, altro	
<i>Area dei funzionari e EQ</i>	<i>Istruttore Direttivo Amministrativo</i>	<i>AAGG/Cultura /Socio assist.</i>	<i>Tempo pieno</i>	<i>mobilità volontaria articolo 30 Dlgs 165/2001 – in subordine è autorizzato lo svolgimento di pubblico concorso o scorrimento di graduatoria altri enti</i>	<i>Entro 2024</i>
<i>Area dei funzionari e EQ</i>	<i>Istruttore Direttivo Contabile</i>	<i>Finanziario</i>	<i>Tempo pieno</i>	<i>scorrimento di graduatoria altri enti; in subordine mobilità volontaria articolo 30 Dlgs 165/2001 o svolgimento di pubblico concorso</i>	<i>Entro 2024</i>
<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Istruttore Tecnico Geometra</i>	<i>Tecnico</i>	<i>Tempo pieno</i>	<i>mobilità volontaria articolo 30 Dlgs 165/2001 – in subordine è autorizzato lo svolgimento di pubblico concorso o scorrimento di graduatoria altri enti</i>	<i>Prosecuzione procedura già programmata nell'esercizio 2023</i>
<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Istruttore Amministrativo</i>	<i>Socio Assistenziale</i>	<i>Tempo pieno</i>	<i>mobilità volontaria articolo 30 Dlgs 165/2001 – in subordine è autorizzato lo svolgimento di pubblico concorso o scorrimento di graduatoria altri enti</i>	<i>Copertura del posto solo al termine periodo di prova presso il nuovo Ente del dipendente cessato</i>
<i>Area degli Istruttori</i>	<i>Istruttore Agente di Polizia Locale</i>	<i>Vigilanza</i>	<i>Tempo pieno</i>	<i>Concorso pubblico</i>	<i>Copertura del posto solo al termine periodo di prova presso il nuovo Ente del dipendente cessato</i>

Rapporti di lavoro flessibile

- Contratto articolo 110 comma 2 – scadenza marzo 2025

ANNO 2025 – ANNO 2026: NESSUNA ASSUNZIONE

Per l'attuazione del piano triennale delle assunzioni relativa all'anno 2024 l'ente ha programmato una spesa complessiva di euro **€ 1.131.923,44, comprendente il personale in servizio e il costo dei posti da coprire.**

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

Cat.	Posti coperti alla data del 21/3/2024		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire	note
	t. pieno	t. parz.	t. pieno	t. parz.		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	10				€ 344.509,9	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione			1		34.450,59	Istituito con deliberazione GC n. 114/2023
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione			1		34.450,59	Posto vacante dal 1° marzo 2024 a seguito cessazione titolare
Area degli Istruttori	12				€ 381.007,08	
Area degli Istruttori (Istruttore Tecnico			1		31.750,59	n. 1 Istruttore Tecnico – geometra – vacante dal 1° luglio 2023 a seguito trasformazione un posto collaboratore amministrativo area operatori esperti
Area degli istruttori (istruttore			1		31.750,59	Posto vacante dal mese di dicembre

<i>Amministr.)</i>						2023 a seguito cessazione titolare
<i>Area degli istruttori</i> <i>(istruttore Vigile Urbano)</i>			1		31.750,59	Posto vacante dal 4/3/2024 a seguito cessazione titolare
<i>Area degli Operatori esperti</i>	9				€ 242.253,51	
TOTALE	31		5		€ 1.131.923,44	Costo teorico tabellare CCNL + oneri riflessi

ALLEGATO F) deliberazioni programmazione del fabbisogno del personale 2024/2026

La formazione del personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.

Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione.

Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021.

Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Obiettivo del piano della formazione è quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

Piano Triennale della Formazione

Sulla base delle priorità degli interventi formativi, emerse dall'analisi sui fabbisogni per il triennio 2024- 2026, la formazione si differenzia principalmente in formazione obbligatoria e formazione specialistica. La formazione obbligatoria attiene alle materie dell'anticorruzione, della trasparenza e della privacy, mentre la formazione specialistica, sarà svolta nelle materie di pertinenza dei vari uffici (appalti, urbanistica, lavori pubblici, servizi di stato civile, ecc).

La formazione sarà svolta attraverso l'adesione ai corsi organizzati dall'Unione Comuni del Basso Campidano sia attraverso l'adesione ai corsi organizzati da associazioni e ditte specializzate.

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". Attraverso l'attività di controllo effettuata dal Nucleo di Valutazione verrà approvata la Relazione sulla Performance, atta ad evidenziare i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, la necessità e l'opportunità di interventi correttivi, nonché le ragioni che ne impediscono la completa attuazione.
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", in particolare con la compilazione della relazione annuale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT). Ulteriore strumento di monitoraggio è rappresentato dal documento di attestazione sugli obblighi di pubblicazione del Nucleo di Valutazione, da pubblicare sul sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 o 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.

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.