

Comune di GUARDIAGRELE
Provincia di CHIETI
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028
(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)

Premessa

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

In un'ottica di transizione dall'attuale sistema di programmazione al PIAO, il compito principale che questa Amministrazione si è posta è quello di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata quindi tenuta in considerazione anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico, è stato rispettato il quadro normativo di riferimento, ovvero:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i, la L.R. n. 22/2010 e s.m.i. e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione;

Per gli Enti con non più di cinquanta dipendenti sono previste modalità semplificate. Essendo pertanto la dotazione organica del Comune inferiore a cinquanta dipendenti, si è fatta applicazione delle disposizioni che prevedono modalità semplificate: in particolare, si fa riferimento al Piano-tipo allegato al DM del 30.06.2022 firmato di concerto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e dal ministro dell'Economia e delle Finanze.

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L.

n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Amministrazione	Comune di Guardiagrele
Indirizzo	Piazza San Francesco n.1 – 66016 Guardiagrele (Prov. Chieti)
Codice fiscale/Partita IVA	00239980691
Sindaco	Donatello Di Prinzio

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:	47
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:	8319
Telefono:	0871.8086239
Sito internet:	https://www.comune.guardiagrele.ch.it/contatti.html
E-mail	settoreaffarigenerali@comune.guardiagrele.ch.it
P.E.C.	comune.guardiagrele@pec.it
Segretario comunale	Dott.ssa Santini Roberta
Responsabile per la protezione dei dati personali	Ing. Massimo Staniscia

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	NON
2.2 Performance	NON

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Premessa

Il presente Piano costituisce aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) per il triennio 2026-2028 e dà attuazione alle disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (“*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”) in attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999.

La Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell’ONU il 31/10/2003 e ratificata dallo Stato italiano attraverso la L. n. 3/8/2009, n. 116, prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l’adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

Il documento – approvato in via preliminare nell’adunanza del 16 dicembre 2024 del Consiglio Anac – illustra i diversi contenuti che compongono la sezione. Si tratta della scheda anagrafica, degli obiettivi strategici, dell’analisi del contesto esterno ed interno, a sua volta articolato in mappature, misure generali e sottosezione trasparenza. Per la definizione delle mappature, delle misure generali e della sottosezione trasparenza sono stati elaborati tre

appositi allegati. La sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione.

Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell’All. 4) al PNA 2022.

1. Soggetti coinvolti

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell’amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

Il RPCT può specificare all’interno della sezione i compiti principali e le responsabilità dei vari attori coinvolti nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

ANAC specifica che, sebbene non sia auspicabile che il RPCT non sia contestualmente responsabile della predisposizione delle altre sezioni del PIAO, deve tenersi conto delle peculiarità e difficoltà organizzative degli enti di piccole dimensioni.

2. Programmazione della strategia di prevenzione

I comuni con popolazione al di sotto di 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell’anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- Modifiche organizzative rilevanti;
- Modifiche degli obiettivi strategici;
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Ciò avviene mediante apposita delibera da pubblicarsi, motivata.

3. La composizione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” e anagrafica del Comune

ANAC indica la composizione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, come segue:

- Anagrafica
- Obiettivi strategici
- Contesto esterno
- Contesto interno
 - Struttura organizzativa
 - Mappature aree/processi
 - Misure generali
- Sottosezione trasparenza.

Inoltre, la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” deve dar conto dei dati identificativi del comune, incluse le caratteristiche dimensionali e i soggetti coinvolti nell’approvazione della sezione del PIAO.

4. Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO. Essendo gli stessi definiti dall’organo di indirizzo del comune (giunta comunale), l’elaborazione della sezione avviene con il diretto coinvolgimento del vertice dell’amministrazione.

Quello che segue è un elenco esemplificativo di obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- integrazione del monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell’analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall’esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

5. Contesto esterno

L’analisi del contesto esterno si deve effettuare per evidenziare quelle caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambito nel quale l’amministrazione opera che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato. Pertanto, tale attività serve ad indirizzare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell’idoneità delle misure di prevenzione.

Sul punto, ANAC specifica che tale analisi costituisce un passaggio essenziale per l’elaborazione della strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. In essa devono essere descritti sinteticamente e chiaramente i fattori del contesto esterno che potenzialmente favoriscono e agevolano l’esposizione al rischio corruttivo del comune. Ad essa saranno collegati l’individuazione degli specifici rischi corruttivi dell’ente e la conseguente scelta di misure per il relativo contenimento.

Sono elementi rilevanti del contesto esterno: caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio; processi rilevanti afferenti a specifici settori di intervento comunale; individuazione degli stakeholder e degli aspetti per i quali essi, o alcuno di essi in forma singola o associata, possano incidere o influenzare l’attività dell’ente.

Da un punto di vista operativo, la valutazione di impatto del contesto esterno si sostanzia:

- a. in un’attività di acquisizione di dati rilevanti rispetto alle caratteristiche del territorio di riferimento del comune;
- b. nella interpretazione dei dati acquisiti in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione.

Se si è in possesso di dati quantitativo numerici è opportuno che essi siano inseriti a supporto ed integrazione delle considerazioni e valutazioni espresse. Per il reperimento dei dati, il comune può avvalersi del supporto tecnico e informativo delle Prefetture territorialmente competenti.

Inoltre, ANAC sul punto riporta in formato tabellare un elenco di fonti da cui è possibile reperire dati, suddivisi per tipologia (giudiziari, caratteristiche generali del territorio, informazioni relative agli stakeholder, indagini e/o monitoraggio interno).

6. Contesto interno

L'analisi del contesto interno serve invece ad evidenziare gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione e alla gestione dei processi che possono comportare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

ANAC propone, in tale ambito, un elenco di dati minimi di cui tener conto:

- numero totale di dipendenti;
- composizione dipendenti (tipologia segretario comunale, numero dirigenti, titolari di incarichi di elevata qualificazione, conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico);
- eventuale commissariamento.

I RPCT procedono ad individuare e analizzare i processi organizzativi propri dell'amministrazione, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, Come il Comune di Guardiagrele, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

- Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti);
- Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);
- Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera);
- Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Le amministrazioni possono inoltre valutare di mappare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio, soprattutto nelle amministrazioni comunali di minori dimensioni:

- Affidamenti incarichi di collaborazione e consulenza;
- Partecipazione del comune a enti terzi.

È importante sottolineare che ANAC, al fine di agevolare i piccoli comuni, sono state sviluppate sia per le aree che per i processi appena elencati, specifiche mappature che contengono: una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano; l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività; possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli; i tempi di attuazione della misura; gli indicatori di attuazione della misura; il responsabile della attuazione della misura. Le mappature sono contenute nell'allegato 1) all'Aggiornamento.

La valutazione del rischio vuole porsi in continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, tenendo conto del fatto che i RPCT sono chiamati ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo.

- Fase 1 – identificazione del rischio;
- Fase 2 – analisi del rischio;
- Fase 3 – misurazione del rischio.

Nella apposita sezione del PIAO, i RPCT programmano il monitoraggio delle misure specifiche (programmazione del monitoraggio, frequenza del monitoraggio) da attuarsi nel triennio di vigenza, prevedendo, altresì, la rendicontazione degli esiti dello stesso. Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulle singole misure anticorruzione dovrà precisarsi se questo avverrà ogni anno, ogni due, oppure ogni tre, avendo come riferimento il triennio di validità della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Questo consentirà all'ente una maggiore flessibilità nella programmazione delle proprie attività di controllo con l'impegno, tuttavia, di effettuare, nell'arco del triennio, la verifica di tutte le misure di prevenzione ivi elaborate.

7. Misure generali

I RPCT trattano il rischio procedendo alla individuazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato. L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO.

Ogni misura necessita di essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

Le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, gradualmente rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Al fine di aiutare i RPCT nella programmazione delle misure generali – trasversali a tutte le aree di rischio – da prevedere obbligatoriamente nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", l'Autorità ha elaborato una apposita scheda "Misure Generali" (allegato 2), che contiene un'elencazione di tali strumenti di prevenzione.

SEZIONE I: ANALISI DI CONTESTO

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

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

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

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

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

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

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

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

Nella presente sezione verrà effettuata l'analisi del contesto economico e sociale nel quale il Comune di Guardigrele si trova ad operare. In ottemperanza a quanto previsto dal Box n.1 di cui all'allegato tecnico al PNA 2019, l'analisi di contesto è stata formalizzata in due step: analisi di contesto esterno (in relazione al territorio all'interno del quale opera) ed all'analisi di contesto interno in relazione al personale dipendente del Comune ed alle funzioni e mansioni assegnate.

1. ANALISI DI CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno si è ispirata alle indicazioni fornite da ANAC con il PNA 2019 acquisendo ed elaborando dati ed informazioni dalle principali banche dati nazionali (Istat, Corte dei Conti, ANAC, Centri di ricerca) e locali (Report sulla criminalità fornito dal Prefetto di Chieti), report nazionali ed internazionali (ANAC, Transparency International, Sole24Ore, Direzione Investigativa Antimafia- DIA) oltre che prendendo in considerazione report ed analisi dati prodotti dai principali quotidiani nazionali e locali (Il Sole24Ore, Italia Oggi, Il Centro – quotidiano dell'Abruzzo).

Di seguito le principali fonti consultate:

- Dati forniti dalla Prefettura di Chieti;
- Relazione sull'attività della DIA (Direzione Investigativa Antimafia – 2° sem. 2020);
- Indice della criminalità (Sole24Ore Lab);
- Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Doc. XXXVIII, n. 2 trasmesso alla Presidenza della Camera dei Deputati in data 05/02/2020)
- L'estratto "Reati e sicurezza" tratto da "Italia Oggi" riferito all'analisi sulla qualità della vita 2020 nelle province italiane;
- Report del Ministero dell'interno: "Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali" datato 19/09/2020;
- Report annuale del Presidente dell'ANAC alla Camera dei Deputati datata 02/07/2020;
- Report prodotto dall' Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali "ATTI INTIMIDATORI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI LOCALI".
- Ulteriori informazioni pervenute da agenzie di stampa nazionali ed internazionali (quotidiani locali, siti internet di informazione e social network);
- Corruption Perception Index 2021 (Transparency International);
- Classifica della "Qualità della vita" relativamente all'annualità 2021

L'analisi condotta (di cui si riportano taluni estratti a pedice del presente paragrafo) ha evidenziato che allo stato dell'arte la Regione Abruzzo ed in particolare la provincia di Chieti non risente della presenza "stabile" di organizzazioni criminali di stampo "mafioso" fermo restando che considerata la vicinanza con regioni a "rischio" quali Campania, Puglia e Lazio, l'azione criminale di determinate "Famiglie clan e cosche", seppur non ripetitiva nel tempo, pervade anche la nostra Provincia (Report DIA 2° sem. 2020). Presi in analisi i dati della prefettura (Reati commessi nel 2021) ed i report prodotti dai principali quotidiani nazionali (Sole24Ore ed Italia Oggi) si denota un trend in diminuzione per quanto riguarda i crimini commessi sul territorio. Presumibilmente, l'evento pandemico "Covid-19" e le misure restrittive di "lockdown" imposte hanno contribuito al miglioramento di tale trend.

Da quanto emerge dai report prodotti dalla Prefettura di Chieti risulta essere in diminuzione l'impatto delle azioni criminali perpetrate nel territorio (triennio 2019/2021) in linea con quanto emerso dal report "Qualità della vita 2021" prodotto da Italia Oggi, della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" del 02/02/2020 e dal Report prodotto dall' Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali "atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali" (<https://www.interno.gov.it/it/ministero/osservatori/osservatorio-sul-fenomeno-atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali>) e dall "Report annuale del Presidente dell'ANAC" alla Camera dei Deputati datata 02/07/2020.

Tali dati sebbene mostrano un trend in miglioramento rispetto alle precedenti annualità (tutte le classifiche analizzate mostrano un miglioramento delle condizioni economico/sociali della Provincia di Chieti di concerto con una progressiva diminuzione del trend dei reati commessi sul territorio) vengono in parte mitigati dal dato fornito da Transparency International che vede l'Italia ancorata al 53° posto nella classifica internazionale collegata al Corruption Perception Index

(CPI - in posizione stabile rispetto all'annualità precedente, <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>).

In sede di mappatura dei processi, verrà considerato in fase di pesatura dell'impatto economico esterno fermo restando che ad oggi non si sono rilevati fatti comportamenti riconducibili alla definizione di "maladministration" così come formulate nel PNA 2019.

1. ANALISI DI CONTESTO INTERNO

Le funzioni amministrative del Comune sono organizzate secondo la seguente tecnostruttura:

Funzione amministrativa	Nominativo del Responsabile del Settore
Settore I- Servizi Finanziari	Dott. Rocco Ranieri
Settore II- Servizi tecnici	Arch. Arcangelo Cristini
Settore III- Polizia Locale	Dott. Giovanni Colagreco
Settore IV- Servizi alla persona e alla collettività	Dott.ssa Marcella Gianni
RPCT	Dott.ssa Roberta Santini
Nucleo di Valutazione	Dott. Marco Berardi
Revisore dei Conti	Dott. Ssa Buccella Giulia

Il *P.T.P.C.* coinvolge a pieno titolo giuridico, non soltanto gli Organi dell'Ente, sia politici che Tecnici, ma anche tutti quei Soggetti partecipati a vario titolo dall'Ente per i quali sono pre

viste regole ed obblighi analoghi a quelli stabiliti peculiarmente per ogni Pubblica Amministrazione.

In ottemperanza alle disposizioni di cui al PNA 2019 (allegato tecnico n. 1) tutti i Dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella Programmazione dell'Ente in materia di Anticorruzione in ottemperanza alle declinazioni strategiche pervenute dalla componente politico-amministrativa.

Il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza del Comune è attribuito al Segretario comunale.

- Il ruolo dell'RPCT è quello di predisporre il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- trasmettere il Piano ed i relativi aggiornamenti al personale apicale, titolare di P.O. e ai

responsabili dei settori maggiormente esposti alla corruzione, che renderanno dichiarazione di acquisizione dello stesso;

- verificare l'attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché, proposta di modifica, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, nel caso di intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività esposte a più elevato rischio di corruzione” laddove la misura sia adottata;
- per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, proporre le azioni correttive per l'eliminazione delle criticità eventualmente riscontrate;

I responsabili di Settore, per quanto di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire a contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- distribuiscono il piano ai dipendenti di rispettiva appartenenza e rendono apposite dichiarazioni di avvenuta consegna al responsabile per la prevenzione dell'anticorruzione;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e dispongono, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano con cadenza annuale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- sono responsabili (per quanto di competenza) del flusso informativo relativamente alla corretta pubblicazione di dati e documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente” in ottemperanza alle disposizioni di cui al d.lgs 33/2013.

Il Comune di Guardigliare ha declinato le funzioni previste in capo agli Organismi indipendenti di Valutazione ad altro organismo denominato “Nucleo di Valutazione” il quale:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime pareri obbligatori sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione

comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

- verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili di Area ai fini della corresponsione della indennità di risultato in funzione degli obiettivi declinati.

SEZIONE II – TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche”*.

Il *“Freedom of Information Act”* del 2016 (d.lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge *“anticorruzione”* e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del *“decreto trasparenza”* contribuendo a rinominare la norma in *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della P.A”* (l'azione era dell'amministrazione), mentre il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

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

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

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.”

Gli obiettivi di trasparenza prefissati dal presente piano per il triennio 2026/2028 e che saranno monitorati attraverso apposite report semestrali prodotti dal RPCT, sono:

Aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”: in ottemperanza alle disposizioni di cui al d.lgs 33/2013 ed alla Determinazione ANAC n. 1310/2016 I responsabili di settore pubblicano per quanto di competenze gli atti pubblicazione obbligatoria. Il RPCT garantisce il corretto funzionamento del flusso informative dei dati e rendiconta semestralmente in relazione allo stato di aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”;

Formazione continua in tema di “Trasparenza Amministrativa”: il RPCT attiverà nel corso del triennio 2026/2028 dei corsi di formazione in tema di Integrità dell'ente locale, prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa coinvolgendo l'intera tecnostruttura attraverso una formazione organizzata su due livelli: Livello base,

indirizzando gli incontri formative all'intera tecnostruttura al fine di garantire alla tecnostruttura la piena consapevolezza dei principali interventi normative attuati e gli effetti sull'ente locale; Livello Avanzato, indirizzato al RPCT, al Segretario Generale ed ai referenti di Area al fine di fornire tutti gli strumenti atti a garantire il pieno rispetto non solo teorico ma anche tecnico-operativo delle disposizioni previste dal PNA 2019 e da eventuali aggiornamenti normativi;

Predisposizione del regolamento in ambito di acceso agli atti;

Il RPCT predisporrà un regolamento di accesso agli atti amministrativi accogliendo quanto auspicato da ANAC.

Con i futuri aggiornamenti del presente PTPCT, il RPCT fornirà lo stato dell'arte in merito al grado di conseguimento degli obiettivi prefissati evidenziando punti di forza e debolezza delle misure adottate ed eventualmente rimodulando gli obiettivi qui formalizzati. In allegato al presente PTPCT è altresì stata formalizzato il "Flusso informative dei dati e documenti" (allegato 1) comprensivo di Indicatori relative alla tempestiva di aggiornamento (in riferimento ai termini di legge fissati per la pubblicazione degli atti) e dei soggetti responsabili.

Il Comune di Guardiagrele garantisce il diritto d'accesso agli atti amministrativi formalizzato secondo la tripartizione giuridica attualmente in vigore: Accesso Documentale (L. 241/1990), Accesso Civico/Semplice (Art. 5 comma 1 d.lgs. 33/2013) ed Accesso Generalizzato /FOIA (Art.5 comma 2 d.lgs. 33/2013) qui brevemente richiamati:

Accesso Documentale

- È disciplinato dalla legge 241/90 (artt. 22 e seguenti)
- Riconosciuto ai soggetti "interessati"
- Richiede la motivazione
- È limitato alla ostensione o copia di "documenti specifici"
- Non è consentito per controllo generalizzato.

Accesso Civico

- È disciplinato dall'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, modificato dal D.lgs n.97/2016
- È riconosciuto a chiunque il Diritto alla richiesta di: dati, documenti e informazioni soggetti alla pubblicazione obbligatoria (di cui al D.lgs 33/2013) e non pubblicati, sul sito istituzionale dell'Ente.

Accesso generalizzato

È disciplinato dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, modificato dal d.lg.n 95/2016.

Non è richiesto l'interesse diretto verso l'oggetto della richiesta.

Diritto ad avere accesso a dati, informazioni e documenti, detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli la cui pubblicazione sia obbligatoria.

L'art. 6 D.Lgs. 33/2013 stabilisce che *"le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità"*.

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

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

- 2) **Aggiornamento e archiviazione**: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. 33/2013 o da altre fonti normative;

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

Sono dati di tipo aperto quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

- 1) sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- 2) sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, sono adatti all'uso automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
- 3) sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti per la loro riproduzione e divulgazione.

Tenuto conto dei programmi informatici in uso, si segnalano i seguenti formati utilizzabili per la pubblicazione:

- Il formato PDF, disponibile gratuitamente, che consente l'archiviazione e la lettura dei dati. I documenti devono essere archiviati/salvati nel formato PDF/A, evitando di pubblicare documenti in formato PDF acquisiti mediante scansione digitale;
- Il formato ODF (Open Document Format) che permette l'elaborazione e la lettura di documenti di testo, di dati in formato tabellare, di presentazioni. I dati, le informazioni e gli atti devono essere opportunamente contestualizzati indicando il tipo di informazioni, il periodo a cui le informazioni si riferiscono, il Settore/Servizio/Ufficio di riferimento, e ogni altro dato utile per una facile identificazione del suo contenuto.

Trasparenza e privacy: E' garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013: *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

L'aggiornamento del Piano 2026/28 si fonda su tre pilastri cardine:

1. Digitalizzazione Integrale: L'adozione delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) e l'interoperabilità delle banche dati diventano le misure di prevenzione principali, riducendo la discrezionalità umana e garantendo la tracciabilità assoluta di ogni atto.
2. Semplificazione e Trasparenza: In conformità al PNA 2025, l'Ente punta sulla "Trasparenza Proattiva" e sull'accessibilità dei dati in formato PDF/A, assicurando che il cittadino possa esercitare un controllo sociale efficace e immediato attraverso una navigazione semplificata (Mappa dei link).
3. Integrità Soggettiva: Attraverso l'applicazione dei nuovi schemi esplicativi sul D.Lgs. 39/2013, l'Amministrazione rafforza i presidi sulle nomine e sugli incarichi, garantendo che chi opera nelle funzioni decisionali sia privo di conflitti di interessi e cause di inconferibilità.

SEZIONE III – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente PTPCT è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui al PNA 2019 accogliendo la nuova metodologia di identificazione e gestione del rischio in una logica di “Risk Assesment” attraverso una metodologia di carattere qualitativo in una logica di gestione riconducibile alla teoria del “Ciclo di Daming”. Il ciclo di Daming prevede una declinazione in 4 fasi operative ovvero: Programmazione (Plan), Azione (DO), Controllo (Check) e misure correttive (Act). In tale logica la presente sezione formalizza la metodologia adottata in sede di programmazione delle misure (Plan) formalizzando le misure adottate (DO) con gli opportuni indicatori di monitoraggio (Check) e prevede una fase di controllo sulle misure adozioni, il così detto “monitoraggio del piano” (Check).

3.1 METODOLOGIA ADOTTATA

Come già precisato, il presente piano ha adottato un approccio metodologico di tipo qualitative in ordine alle disposizioni di cui al PNA 2019 (Allegato tecnico 1). I fogli di lavoro che costituiscono l'allegato 1 al presente PTPCT sono stati realizzati accogliendo gli indirizzi forniti dal PNA 2019 e di seguito descritti:

- **Processo e Tipologia:** nomenclatura del processo e clusterizzazione
- **Input del processo:** azione che consente l'inizio del processo
- **Output del processo:** risultato del processo
- **Fasi del Processo:** descrizione delle fasi del processo
- **Responsabili Fase:** Indicazione dei soggetti coinvolti nella fase del processo
- **Identificazione del rischio:** Identifica il rischio associato al processo mappato
- **Misura adottata per prevenire il rischio:**
 - 1) *Tipologia:* Identifica la tipologia della misura tra quelle suggerite dalla tabella 8 all.1 del PNA 2019 ovvero controllo, trasparenza, definizione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, conflitto di interessi, regolamentazione con "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).
 - 2) *Responsabilità:* indica l'organismo o il soggetto responsabile dell'applicazione della misura;
 - 3) *Indicatore atteso:* indica l'azione da svolgere legata alla misura;
 - 4) *Tempi di realizzazione:* indica la tempistica per la realizzazione della misura;
- **Sistema degli indicatori:** la valutazione del rischio viene quantificata attraverso tre gradienti: Basso – Medio – Alto calcolati sulla base del seguente sistema di indicatori:

1. Indicatore 1 – livello di benessere esterno:

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

Indicatore 2 – grado di discrezionalità:

la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali si deve operare e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo.

Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law (Regolamenti o direttive interne) adottati;

2. Indicatore 3 - eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato (processo/fase):

se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione op in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Nella valutazione dell'indicatore vengono considerati i seguenti elementi: dati sui precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo.

Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA, il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.), i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici, dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento, segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistleblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità, reclami e risultanza di indagini di eventuali customer-satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi, ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (mancanza di trasparenza, rassegne stampa o notizie da mass media, ecc.);

3. Indicatore 4: grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo

Se il processo risulta già mappato e non si sono verificati eventi corruttivi o non-era stato precedentemente mappato e non si sono verificati eventi corruttivi l'incidenza del rischio è bassa;

4. Indicatore 5 - livello di trasparenza del processo/fase

L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non-solo formale, riduce il rischio;

5. Indicatore 6 – Collaborazione

la scarsa collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione;

• Valutazione complessiva del rischio

La valutazione complessiva del rischio è il risultato della valutazione media prevalente sui 6 indicatori. Laddove vi sia una distribuzione media non convergente verso un solo gradiente di rischio, per il principio della prudenza, verrà imputato il gradiente più alto come nell'esempio riportato:

“per il Processo x: Ind. 1: rischio basso; Ind. 2: rischio alto; Ind. 3: rischio basso; Ind. 4: rischio alto; Ind. 5: rischio medio; Ind. 6: rischio basso. Ne consegue che la valutazione del rischio complessivo relativamente al Processo x è : rischio medio.” La mappatura completa è parte integrante del presente piano: “Allegato 2 Mappatura dei procedimenti identificati a rischio corruttivo”.

A fronte di ogni processo mappato è stato associato il relativo rischio misurato secondo il gradiente “basso, medio o alto” sulla base dell’impatto degli indicatori considerati. Ad ogni processo è stata quindi associate una misura di prevenzione la cui attuazione è vincolata ad un indicatore. Si è quindi proceduto ad identificare per ogni misura il soggetto responsabile dell’attuazione ed il soggetto che monitora la sua attuazione in ottemperanza alle disposizioni di cui all’all.1 al PNA 2019.

3.2 LE MISURE PREVISTE

Le misure di prevenzione del rischio c.d. “generali” sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, e che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera amministrazione o ente e sono riconducibili a quelle di seguito esposte:

a) Trasparenza amministrativa

Il conseguimento degli obiettivi di Trasparenza previsti nell’apposita sezione del presente PTPCT rappresenta il presidio a garanzia della corretta applicazione della presente misura.

b) Codice di comportamento dei dipendenti.

Il Comune di Guardigrele con Delibera di Giunta n.2 del 10 gennaio 2014 ha aggiornato il Codice di Comportamento (Codice Etico dei Dipendenti) in accoglimento delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e successive modificazioni

c) Astensione in caso di conflitto di interesse.

L’art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l’art. 6 bis nella legge n. 241/1990, rubricato “Conflitto di interessi”, ai sensi del quale *“Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*. Il comune ha declinato tale misura nel Codice di comportamento;

d) Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi amministrativi di vertice in caso di particolari attività o incarichi precedenti.

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell’art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, resa ai sensi degli artt. 46 e

47 del D.P.R. n. 445/2000, della quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013.

Alla predetta dichiarazione, inoltre, dovrà essere allegato curriculum vitae contenente l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto, nonché le eventuali condanne subite per i reati commessi contra la pubblica amministrazione.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Ferma restando ogni ulteriore responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al predetto D.Lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

e) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*).

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla

cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede, quindi, una limitazione della 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 di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di trattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti" (art. 53, comma 16 ter).

I dipendenti interessati sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno

avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Responsabili di Area e Responsabili del Procedimento nei casi previsti dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con l'Ente di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

A tali fini, nei contratti di assunzione di nuovo personale, deve essere inserita una espressa clausola che prevede il divieto, per il dipendente, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo.

Inoltre, a cura dei Responsabili dei Servizi e dei Responsabili di Procedimento, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione

soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, da attestarsi a cura dell'offerente mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

I Responsabili di Servizio, i componenti delle Commissioni di gara, nonché i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali non sia stata presentata la suddetta dichiarazione, ovvero sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

f) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing).

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha inserito nell'ambito del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, un nuovo articolo, il 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta una misura finalizzata a favorire la segnalazione, da parte dei dipendenti pubblici, di fattispecie di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), misura nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing (fischietto). L'espressione "whistleblower" sta ad indicare il dipendente di

un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire, contribuendo in tal modo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo. Attraverso la segnalazione, il dipendente contribuisce all'emersione di illeciti e di irregolarità, dà prova di forte senso civico ed assolve ad una importante funzione sociale di prevenzione e contrasto della corruzione. In ragione di tutto ciò, la procedura per le segnalazioni include espressamente forme di tutela del "whistleblower", così come previsto dal citato art. 54 bis del D. Lgs 165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Con la determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 sono state fornite le "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)*". L'amministrazione ha nella sezione trasparenza del sito istituzionale una apposita sezione delle procedure di Whistleblowing:

Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 36, della L. n. 190/2012, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato (ivi inclusa l'eventuale sentenza di patteggiamento), per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono 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.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalle disposizioni sopra richiamate, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

In attuazione di quanto sopra, ogni commissario e/o Responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, apposita dichiarazione in ordine all'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

g) Rotazione del personale

Il P.N.A. definisce la rotazione del personale addetto alle Aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto l'alternanza

tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. A tal fine, ciascun Ente deve adottare, previa informativa sindacale, dei criteri oggettivi generali per attuare la rotazione del personale dirigenziale e del personale che svolge funzioni dirigenziali o altre funzioni di responsabilità (ivi compresi i Responsabili del procedimento).

L'attuazione della misura della rotazione degli incarichi – seppure auspicata - deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni dell'Amministrazione e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. Considerata l'esigua dimensionalità dell'ente la Rotazione del Personale verrà adottata esclusivamente laddove si configurino eventi riconducibili alla maladministration (rotazione straordinaria).

h) Formazione del personale

Sarà garantito a tutto il personale dipendente - con particolare attenzione per i soggetti che operano nelle Aree a maggiore rischio di corruzione - adeguata formazione ed aggiornamento in ordine alle disposizioni legislative, regolamentari ed organizzative, generali e specifiche dell'Ente, vigenti in materia di: prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento, inconferibilità ed incompatibilità agli incarichi, contratti pubblici, tempi procedurali, responsabilità penale civile amministrativa e contabile dei dipendenti pubblici, e tutto quant'altro possa ritenersi direttamente o indirettamente connesso alla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione. La partecipazione del personale selezionato al piano di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.

3.3 MAPPATURA DEI PROCESSI

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità. Esso si propone i seguenti obiettivi:

- a) evidenziare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- b) individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità e impatto degli eventi dannosi (rischi/ minacce);
- c) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, ove possibile nei Settori stessi, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità.

La mappatura del rischio comprende:

- a) l'identificazione delle aree di rischio;
- b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività della società;
- c) l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e

processo;

- d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso;
- a) l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- c) l'indicazione dei responsabili dell'organizzazione e adozione delle contromisure;
- d) l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano;
- f) report semestrale a cura del RPCT sullo stato dell'arte degli interventi posti in essere per la prevenzione della "Corruzione Amministrativa" ed eventuale adeguamento del PTPCT 2026/2028.

La redazione del piano anticorruzione, costituisce un'attività "in progress", che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte. Il presente PTPCT accoglie il principio della gradualità nella mappatura dei processi (così come indicato nel PNA 2025, allegato 1) dando priorità a quei processi che il Comune di Guardigrele ha identificato a maggiore rischio corruttivo. E comunque declinati all'interno delle seguenti aree di rischio:

AREE DI RISCHIO GENERALI	
A	Acquisizione e gestione del personale 1 Reclutamento; 2 Assegnazione ulteriori compiti a soggetti interni;
B	Contratti pubblici (affidamento di lavori servizi e forniture); 1 Affidamento contratti sopra soglia; 2 Affidamento contratti sotto soglia;
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto e immediato per il destinatario 1 Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>con</u> effetto economico diretto e immediato per il destinatario 1 Affidamento di incarichi a soggetti esterni;

E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio <ol style="list-style-type: none"> 1 Accertamenti Entrate 2 Riscossione entrate 3 Gestione della spesa; 4 Conferimento e ricezione omaggi e regalie; 5 Cronologia dei pagamenti delle fatture.
F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni <ol style="list-style-type: none"> 1 Gestione dei rapporti con le Autorità, altri Enti pubblici, Organismi di controllo e Lobbies
G	Incarichi e nomine <ol style="list-style-type: none"> 1 Verifica dei requisiti di inconferibilità ed incompatibilità sugli incarichi affidati a consulenti o collaboratori
H	Affari legali e contenzioso (non si dispone di un ufficio legale-contenzioso) <ol style="list-style-type: none"> 1 Conferimenti incarichi legali
I	Processi trasversali e specifici su ulteriori funzioni assolve dall'amministrazione <ol style="list-style-type: none"> 1 Gestione accesso agli atti; 2 Monitoraggio del PTPCT; 3 Servizio Cimiteriale;

3.4 MONITORAGGIO DEL PTPCT

Come evidenziato dal PNA 2019 (Allegato tecnico n.1) il presente PTPCT rappresenta il documento di programmazione che formalizza azioni e misure atte ad evitare l'insorgenza di fenomeni corruttivi riconducibili alla "maladministration". Il presente piano non può non essere considerato "in divenire" in quanto mutevoli sono le condizioni interne ed esterne (così dette variabili endogene ed esogene) che quotidianamente impattano sull'attività amministrativa dell'ente. Ciò premesso, nel corso dell'anno, ed almeno con cadenza semestrale, il RPCT provvederà a monitorare le misure indicate dal presente piano modificandole o integrandole laddove dovessero venire a modificarsi gli elementi sostanziali posti alla base del presente piano e che sono state evidenziate nelle sezioni denominate: Analisi del Contesto Esterno ed Analisi del Contesto Interno.

Discorso analogo riguarda l'analisi dei procedimenti amministrativi ritenuti a rischio corruttivo. In applicazione del principio della Gradualità (così come inteso nel PNA 2019) il presente piano ha considerate *in primis* quei procedimenti considerati a maggiore rischio corruttivo. Nel corso del triennio 2021/2023 il RPCT, di concerto con la tecnostruttura, provvederà ad ampliare l'analisi dei processi introducendone di nuovi al fine di garantire, così come auspicato dal PNA 2019 l'analisi pressochè totale dei processi amministrativi. Laddove dovessero insorgere fenomeni riconducibili alla maladministration o si dovessero configurare fatti di rilevanza penale riconducibili alle seguenti

fattispecie di reato:

- Peculato – art. 314 c.p.
- Concussione - art. 317 c.p.
- Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.
- Corruzione in atti giudiziari –art. 319 ter c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità – art. 319quater c.p.
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.
- Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.
- Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p;
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p

Il RPCT, di concerto con i responsabili di area, provvederà semestralmente a monitorare il presente PTPCT verificando il grado di conseguimento delle misure previste nell'allegato 2.

MAPPATURA DEI PROCESSI

Al presente documento è allegata la mappatura dei processi, come il flusso informativo dei dati.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

L'organizzazione interna dell'Ente è schematizzata nel seguente organigramma.

ORGANIGRAMMA

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, stante le sue ridotte dimensioni, di un direttore generale.

- La struttura organizzativa dell'Ente, da ultimo definita con deliberazione Giunta Comunale n. 35 del 10.03.2023, è composta da n. 4 (quattro) settori, e risulta articolata come da allegato A):
 - a. Settore I° “Servizi Finanziari”;
 - b. Settore II° “Servizi Tecnici”;
 - c. Settore III° “Polizia Locale”;
 - d. Settore IV° “Servizi alla persona e alla comunità”;

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La responsabilità degli uffici e dei servizi è affidata a dipendenti titolari di Posizione Organizzativa (incarico di Elevata Qualificazione dal 01.04.2023 ai sensi del nuovo CCNL 16.11.2022):

Funzione amministrativa	Nominativo del Responsabile del Settore
-------------------------	---

Settore I- Servizi Finanziari	Dott. Rocco Ranieri
Settore II- Servizi tecnici	Arch. Arcangelo Cristini
Settore III- Polizia Locale	Dott. Andrea Trappolini
Settore IV- Servizi alla persona e alla collettività	Dott.ssa Marcella Gianni

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE
Settore I: n.10 unità lavorative Settore II: n.15 unità lavorativa Settore III: n. 11 unità lavorative Settore IV: n. 12 unità lavorative

INTERVENTI CORRETTIVI
Si ritiene di non dover apportare interventi correttivi alla struttura organizzativa dell'Ente.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile nel CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022

Si riporta la disciplina contrattuale prevista dall'art. 63 del CCNL

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui a presente Titolo.

Al personale in lavoro agile sono garantite le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza. In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

MISURE ORGANIZZATIVE

Si ritiene di dar corso alla previsione contrattuale del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, avviando il necessario confronto sindacale per individuare i processi e le attività di lavoro per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con la modalità "agile".

L'amministrazione definirà quali siano le attività che si possono svolgere in modalità agile: la mappatura delle attività di lavoro compatibili è elemento fondamentale e propedeutico alla sua adozione.

PIATTAFORME TECNOLOGICHE

I "requisiti tecnologici", intesi come dotazioni infrastrutturali, software etc., rappresentano un fattore abilitante e cruciale per il corretto sviluppo del lavoro agile anzi costituiscono un driver indispensabile.

A tal fine, si evidenzia la necessità da parte dell'Amministrazione di uno sforzo organizzativo rilevante in termini di risorse da destinare sia alla digitalizzazione dei processi/servizi sia alle infrastrutture di supporto.

COMPETENZE PROFESSIONALI

La formazione, finalizzata al miglioramento delle competenze professionali, rappresenta un ulteriore fattore abilitante per la diffusione del lavoro agile, su cui l'Amministrazione intende investire anche nella fase di implementazione del lavoro agile. Anzi, si può dire che essa rappresenti la vera chiave di volta per l'affermazione di una cultura organizzativa capace di generare una nuova forma mentis che si concretizza in autonomia, responsabilità e flessibilità/plasticità.

OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE

L'obiettivo è conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE

Di seguito, vengono elencati, a titolo non esaustivo, i possibili benefici di una corretta attuazione del lavoro agile:

- Aumento della produttività e qualità del lavoro;
- acquisizione di capacità di utilizzo di strumenti lavorativi a distanza;
- maggiore senso di responsabilizzazione rispetto agli obiettivi di ufficio e personali, maggiore applicazione di flessibilità nell'organizzare le attività lavorative anche attraverso il bilanciamento dell'uso delle tecnologie digitali con gli strumenti tradizionali di collaborazione;
- maggior benessere organizzativo;
- promozione dell'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- promozione e diffusione delle tecnologie digitali e connessa razionalizzazione delle risorse strumentali.

INTERVENTI CORRETTIVI

Si ritiene di non dover apportare interventi correttivi alla struttura organizzativa dell'Ente.

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione e consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025:
		TOTALE: n. 51 unità di personale <i>di cui:</i> n. 48 a tempo indeterminato n. 3 a tempo determinato n. 37 a tempo pieno n. 11 a tempo parziale SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO n. 9 Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione, ex cat. D <i>così articolate:</i> n. 2 con profilo di Funzionario amministrativo contabile n. 1 con profilo di Funzionario amministrativo n. 2 con profilo di Funzionario socio educativo culturale n. 2 con profilo di Funzionario tecnico n. 2 con profilo di Funzionario di vigilanza n. 20 Area degli Istruttori, ex cat. C <i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di Istruttore socio educativo culturale n. 7 con profilo di Agente di Polizia Locale n. 4 con profilo di Istruttore amministrativo n. 4 con profilo di Istruttore amministrativo contabile n. 1 con profilo di Istruttore contabile n. 3 con profilo di Istruttore tecnico n. 19 Area degli Operatori esperti, ex cat. B <i>così articolate:</i> n. 12 con profilo di Collaboratore amministrativo n. 7 con profilo di Collaboratore tecnico

3.3.2
Programmazione
strategica delle
risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 16,05%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di euro 1.264.813,58, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di euro 3.135.923,31;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 euro 1.871.109,73 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. euro 1.264.813,58 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE euro 3.135.953,31 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 euro 1.444.295,88 (DATO COMPRENSIVO DEL COSTO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ETROFINANZIATE PER 65.527,61 EURO)

Dato atto che:

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

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 1.853.837,66

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: euro 1.490.765,70;

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2027 l'anno 2028: euro 1.522.367,03.

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 33.049,00
Spesa per lavoro flessibile:
a) Polizia Locale
1. Costo assunzioni a tempo determinato di 2 agenti di polizia Locale part time 50% finanziati con proventi a norma dell'art. 208 cds:
Anno 2026: euro 16.357,00
Anno 2027: euro 16.357,00
Anno 2028: euro 16.357,00
2. Costo relativo a personale in convenzione ex art 23 CCNL 16.11.2022 (Funzionario di vigilanza) a tempo determinato nelle more di espletamento del concorso pubblico:
Anno 2026: euro 18.130,00
b) Settore Sociale - Costo assunzione a tempo determinato e pieno di un Funzionario esperto in rendicontazione finanziato con risorse PN Inclusion e lotta alla povertà 2021-2027:
Anno 2026: euro 36.260,00
Anno 2027: euro 36.260,00
Anno 2028: euro 36.260,00

Le ipotesi a1) e b) sono sottratte al rispetto del limite perché etero finanziate ai sensi dell' art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010).

L'ipotesi a2) è sottratta dal rispetto del limite perché "...strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale.." ai sensi dell' art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010).

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- il Comune è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla L. n. 68/1999;
- l'ente si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Guardiagrele (CH) non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

c) stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2026:

n. 1 Istruttore amm.vo – Area Istruttori ex cat. C – Settore IV “Servizi alla Persona e alla Comunità”.

n. 1 Istruttore socio educativo culturale – Area Istruttori ex cat. C – Settore IV “Servizi alla Persona e alla Comunità”.

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

d) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

Il presente piano persegue 2 esigenze:

- l'attuazione delle assunzioni già previste nel PIAO 2025-2027 e non ancora concluse, e nello specifico:

n. 1 Funzionario Tecnico – Area Funzionari ed EQ ex cat. D, Settore II “Servizi Tecnici”- con riserva a favore degli obiettori serv. civile;
n.2 Istruttore amministrativo contabile – Area degli Istruttori ex cat. C, Settore I “Servizi Finanziari”;
n. 1 agente di Polizia Locale – Area degli Istruttori ex cat. C, Settore III “Polizia Locale” – con riserva a favore delle forze armate e serv. civile;

- l’assunzione dei profili professionali resisi vacanti nell’anno 2025 in seguito a dimissioni volontarie rassegnate nella seconda parte dell’anno 2025, quali:

n. 1 Funzionario di Vigilanza –Area dei Funzionari e della EQ ex cat. D, Settore “Polizia Locale”. Posto vacante come desumibile dalla comunicazione prot. n. 32081 del 11 dicembre 2025. Il posto sarà coperto mediante convenzione ex art. 23 CCNL 16.11.2022 nelle more dell’espletamento del concorso e, una volta conclusasi la procedura mediante assunzione del vincitore.

n. 1 Collaboratore Amministrativo/Tec. – Area degli Operatori Esperti, ex cat B, Settore II “Servizi Tecnici”. Dipendente cessato il 13 ottobre 2025 con diritto alla conservazione del posto fino al 30 aprile 2026.

Tali obiettivi saranno perseguiti assegnando ad ogni ufficio un numero di dipendenti tale da garantire il corretto svolgimento delle funzioni istituzionali nonché scegliendo modalità di assunzione celeri e che valorizzino le professionalità di cui l’Ente è momentaneamente sprovvisto.

Nell’anno 2026 si prevede, inoltre, la cessazione per quiescenza di n. 2 unità di personale.

Si ritiene di disporre la loro immediata sostituzione con unità di pari area di inquadramento e profilo, a supporto del settore interessato.

L’esigenza di consolidare la presenza in servizio del personale dipendente sarà garantita, inoltre, mediante la copertura dei posti che si potrebbero rendere vacanti durante l’arco temporale della presente programmazione.

Le esigenze di garantire il corretto svolgimento delle funzioni istituzionali saranno inoltre perseguite attraverso l’assunzione di personale a tempo determinato in due settori:

- Settore III “Polizia Locale”
- 2 agenti di Polizia Locale –Area Istruttori – ex cat. C – part time 50%, 18 ore settimanali, finanziati con proventi derivanti dalla destinazione dei proventi contravvenzionali ai sensi dell’art. 208 cds;
- 1 Funzionario di vigilanza – Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione – secondo le previsioni della L. reg. Abruzzo n. 42 del 20 novembre 2013, per 18 ore settimanali, mediante convenzione ai sensi dell’art 23 del CCNL 16.11.2022;
- Settore IV “Servizi alla persona e alla comunità” –Ambito Sociale – 1 Funzionario esperto di rendicontazione – Area dei Funzionari e della EQ, ex cat. D a tempo pieno. Questa figura professionale sarà finanziata con i fondi PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027.

Queste assunzioni avranno valenza per gli anni 2026-2027-2028.

a) certificazioni del Revisore dei conti:

Il presente piano rappresenta l’adempimento di quanto previsto all’interno della delibera di Giunta n. 81 del 14 aprile 2025 nonché delle successive assunzioni resesi necessarie in conseguenza delle dimissioni intercorse dall’approvazione del PIAO 2025/2027 ad oggi.

Si chiarisce che le previsioni formalizzate nella deliberazione di Giunta n. 81 del 2025 (richiamata) sono state raffrontate con l’autorizzazione

D	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	Area Funzionari E.Q.	VIGILANZA	FT	1					1	1		
D	FUNZIONARIO TECNICO con riserva	Area Funzionari E.Q.	TECNICA	PT	1								In alternativa sarà possibile ricorrere allo scorrimento delle graduatorie di identico profilo approvate da altri enti
C	ISTRUTTORE AMM.VO/CONTABILE	Area degli Istruttori	FINANZIARIA	FT	2								procedura di interpello
C	AGENTE DI PL RISERVA A FAVORE DELLE FORZE ARMATE	Area degli Istruttori	VIGILANZA	PT	1					1	1		In alternativa sarà possibile ricorrere allo scorrimento delle graduatorie di identico profilo approvate da altri enti
B	COLLABORATORE AMM.VO	Area degli operatori esperti	TECNICA	FT	1								in alternativa sarà possibile ricorrere allo scorrimento delle graduatorie di identico profilo proprie o approvate da altri enti

Anno 2026-2027-2028: Assunzioni a tempo determinato

cat.	Profilo professionale	Nuovo ordinamento professionale	Area	PT/FT	Modalità di reclutamento ¹						Modalità procedura / NOTE	
					Concorso pubblico	Scorrimento graduatorie altri enti	Legge 311,2004	Art. 92 TUEL 267,2000	Altro	Convenzione o Comando		
C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	Area Istruttori	VIGILANZA	PT 50,00%		2		2				Assunzioni stagionali con utilizzo proventi (art. 208 Cds)
D	FUNZIONARIO ESPERTO RENDICONTAZIONE	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	SOCIALE	FT					1			Assunzione mediante l'utilizzo delle risorse PN Inclusione e lotta alla povertà 2021-2027