



COMUNE DI FORMIA

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2023 - 2025**

INDICE

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
Sottosezione di programmazione – Valore pubblico.....	5
Sottosezione di programmazione – Performance.....	6
Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza.....	6
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	37
Sottosezione di programmazione- Struttura organizzativa.....	38
Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile.....	38
Sottosezione di programmazione – Piano Triennale dei fabbisogni di personale.....	38
SEZIONE 4 MONITORAGGIO.....	43

PREMESSA

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

2

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso

assorbite, nonché sulla base del "*Piano tipo*", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente

la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, 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 e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, 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.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: Formia

Indirizzo: Via Vitruvio, 190

Codice fiscale: 81000270595

Partita IVA: 00087990594

Sindaco: Gianluca Taddeo

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 169

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 37.341

Sito internet: <https://www.comune.formia.it/>

PEC: protocollo@pec.cittadiformia.it

2

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei vigenti "Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi" e "Regolamento sui Controlli Interni". Tale sistema, armonizzando ai principi del Decreto Legislativo 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal Decreto Legislativo 267/2000 prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del TUEL), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del TUEL), approvato dalla Giunta comunale, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

Sottosezione di programmazione – Valore pubblico

Sottosezione di programmazione – Performance

Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza

INTRODUZIONE

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “legge anticorruzione”, reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione. Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia.

In materia di trasparenza il D.Lgs. 14-3-2013 n. 33: “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, disciplina la materia come innovata a seguito dell’entrata in vigore del D.lgs. n. 97/2016.

I destinatari delle suddette disposizioni devono individuare un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che nei Comuni coincide, di norma, con il Segretario Generale. Nel Comune di Formia RPCT è stato individuato il Segretario generale Dott.ssa Marina Saccoccia. Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione vi è quello di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che individui e analizzi le attività a maggior rischio corruzione e le corrispondenti misure utili a prevenire tale fenomeno.

STRATEGIA DI PREVENZIONE E OBIETTIVI DEL PIANO PER IL TRIENNIO 2022-2024

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che individua i processi dell’Ente a più elevato rischio di corruzione e definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l’attuazione di misure di carattere generale contenute nella normativa di riferimento, e di ulteriori misure di carattere specifico individuate nel Piano stesso.

Con deliberazione n.72 dell’11.9.2013 la C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, ha approvato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) quale atto generale d’indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni tenute all’adozione dei PTPC.

Con la determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 ad oggetto “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n.72 (PNA). Successivamente, il 3 agosto 2016, l’ANAC ha adottato la delibera n.831 con la quale ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, in linea con le rilevanti modifiche legislative nel frattempo intervenute.

La nuova disciplina, che tende a rafforzare il ruolo del “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”, (di seguito indicato con l’acronimo RPCT), prevede un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo e degli Organismi Indipendenti di Valutazione o Organismi di analogo tenore, nella formazione e attuazione dei Piani, perseguendo, peraltro, l’obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni in materia di anticorruzione e trasparenza e indirizzando l’articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative e dimensionali delle amministrazioni.

Il 22/11/2017, l’ANAC, con delibera n.1208/2017, ha approvato definitivamente l’aggiornamento 2017 al PNA e

con delibera n.1074 del 21/11/2018, l'aggiornamento 2018 al PNA: tali documenti, pur non introducendo particolari elementi di novità per il Comune, effettuano, tuttavia, alcune puntualizzazioni.

La Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 ha approvato, da ultimo, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, adottato ai sensi del comma 2-bis, dell'art. 1, della L. 6/11/2012, n. 190, che reca disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Da ultimo, con deliberazione Anac del n. 7 del 17.1.2023 è stato approvato il PNA 2022 alla base del presente aggiornamento. In particolare risulta utile impostare l'aggiornamento improntandolo sulla nozione di valore pubblico, ben declinata dall'Autorità nazionale nel PNA del 17.1.2023. In particolare ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. L'Autorità è consapevole che sul tema del valore pubblico si fronteggiano tesi che possono avere conseguenze in parte diverse ai fini della programmazione anticorruzione.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici⁷, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. Ciò implica, come si vedrà al § 3.1.2, che le amministrazioni debbano considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione.

In quest'ottica nel Comune di Formia si procederà ad una più puntuale mappatura dei processi, quando sarà stato acquisito un significato più eminentemente pratico-operativo gestionale del concetto di primario rilievo di "valore pubblico". Prima di una analisi revisionale della mappatura dei processi alla luce del concetto di valore pubblico, è necessario che la struttura burocratica acquisisca in profondità il concetto ben indicato nell'ultimo PNA secondo cui le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

Da sempre l'ANAC ha evidenziato come le indicazioni del PNA non debbano risolversi nella mera introduzione di adempimenti e controlli formali, con conseguente aggravio burocratico; al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. Questa ampia nozione di valore pubblico ha importanti conseguenze sulla struttura del PIAO in termini di rapporto/integrazione fra le varie sezioni e ha effetti anche operativi e in termini di collaborazione fra gli attori coinvolti. Tali principi valgono anche per la predisposizione dei Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La legge n. 190/2012 prevede che la pianificazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sia svolta da numerosi soggetti pubblici e privati. La disciplina sul PIAO ha a sua volta circoscritto alle sole amministrazioni pubbliche previste dal d.lgs. n. 165/2001 l'applicazione del nuovo strumento di programmazione. Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che alcune

amministrazioni/enti siano chiamati a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT ma nel PIAO.

L'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo. Lo stesso Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di d.p.r. relativo al PIAO ha chiarito che il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di "limitare all'essenziale il lavoro "verso l'interno" e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili "verso l'esterno", migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e "metabolizzazione" dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione "verso l'esterno" non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente".

Quadro normativo

Il sistema di prevenzione della corruzione nel nostro paese è stato introdotto nel 2012 con la Legge n. 190 che continua a rappresentare la principale fonte normativa nazionale con lo scopo di realizzare un'azione coordinata con un livello più decentrato.

La strategia a livello nazionale si concretizza attraverso il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) adottato dall'ANAC, che costituisce per tutte le Pubbliche Amministrazioni atto di indirizzo per l'adozione dei Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

A livello decentrato ogni amministrazione adotta il proprio Piano Triennale sulla base degli indirizzi espressi nel PNA.

Di seguito si riporta un elenco, non esaustivo, dei principali riferimenti normativi in materia:

- legge 6 novembre 2012, n. 190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con la delibera dell'A.N.AC. n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- delibera n. 75/2013 Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni;
- decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 dicembre 2012;
- decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni convertito in legge il 30 ottobre 2013, n. 125.
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.
- Legge 179 del 30 novembre 2017, Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
- Delibera Anac n. 831 del 3 agosto 2016 contenente la determinazione di approvazione definitiva del

Piano Nazionale Anticorruzione 2016

- Delibera Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 contenente la determinazione di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- Delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 contenente la determinazione di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 contenente la determinazione di approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.
- Delibera Anac n.7 del 17.01.2023 contenete approvazione definitiva del Paino Nazionale Anticorruzione 2022.

Nonostante sia ormai acquisito il concetto di corruzione nella accezione ampia accolta dal legislatore³ e declinata nei vari PNA, appare utile ribadire come la legge n. 190/2012 non fornisca la definizione del concetto di corruzione intendendo riferirsi il legislatore non semplicemente alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale, bensì riferendosi a qualsiasi ipotesi di mala gestio o comunque di sviamento delle condotte dei pubblici dipendenti o amministratori dal perseguimento del fine pubblico per esigenze di natura privata. Quindi qualsiasi utilizzo della funzione pubblica a fini non di rilievo generale.

Da ultimo il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 esplicita ulteriormente la definizione di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione” nel seguente modo:

- Corruzione: “comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli” più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi;
- Prevenzione della corruzione: “una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.”

Obiettivi del Piano Anticorruzione - Valore pubblico

Il presente aggiornamento relativo al triennio 2023/2025 persegue i seguenti obiettivi generali, sempre nell'ottica del concetto di “valore pubblico” da declinare ed attualizzare attraverso le misure di prevenzione, soprattutto mediante la etero integrazione e non giustapposizione, con tutti gli strumenti di pianificazione del Comune di Formia.:

- ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione, attraverso l'analisi dei fattori abilitanti ed interventi organizzativi volti a prevenirli;
- aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione, attraverso un programma coordinato di monitoraggi e con la progettazione di misure calibrate sulla specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi corruzione;
- creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance – privacy nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Tali obiettivi, ai sensi della legge 190/2012, sono perseguiti attraverso le misure indicate nel presente Piano e, in particolare, attraverso:

- trasparenza;
- rotazione ordinaria e straordinaria di tutto il personale del Comune di Formia;
- codice di comportamento;
- obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse;
- disciplina per l'autorizzazione di incarichi professionali esterni ai dipendenti dell'ente;
- disciplina delle modalità di assegnazione di personale in caso di condanna penale;

- disciplina in materia di conferimento di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice: inconferibilità e incompatibilità;
- disciplina in materia di formazione delle commissioni per l'accesso e la selezione a pubblici impieghi e delle commissioni per la scelta del contraente e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- rotazione ordinaria e straordinaria di tutto il personale del Comune di Formia;
- strumenti di programmazione dell'ente;
- formazione dei dipendenti;
- controlli di regolarità amministrativa;
- disciplina in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;

L'Anac raccomanda di arrivare ad una reingegnerizzazione dei processi delle attività delle PP.AA., in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance e dell'anticorruzione, assistiti da adeguate risorse sia finanziarie che umane. Ciò ha riflessi anche sul modo di lavorare dei vari soggetti che contribuiscono alla predisposizione del PIAO, necessariamente improntato ad una maggiore collaborazione

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Essi vanno programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore pubblico.

Sotto questo aspetto, si ritiene fondamentale attenersi, in questo primo approccio, alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale nel PNA 2022 come linea guida nella individuazione di obiettivi strategici finalizzati alla creazione di valore pubblico:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" ;
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione) promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;

- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

Naturalmente con la precisazione che dette indicazioni di massima fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione dovranno trovare gli opportuni aggiustamenti in relazione alle peculiarità di contesto interno ed esterno del Comune di Formia.

2

SOGGETTI COINVOLTI

Soggetti Amministrativi ed altri soggetti

La legge n. 190/2012 ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è quindi attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti attori:

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) che svolge funzioni di raccordo con le altre Autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza.

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

comportamento;

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
 - promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
 - definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
 - definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni,
 - formula linee guida sulle tematiche relative ad appalti pubblici, trasparenza e anticorruzione.
- **La corte dei conti** che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
 - **Il Comitato Interministeriale istituito con il DPCM 16 gennaio 2013**, elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge n.190/2012);
 - **La Conferenza Unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali** chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge n.190/2012);
 - **I Prefetti della Repubblica** forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge n.190/2012);
 - **Le Pubbliche Amministrazioni**, in coerenza delle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge n. 190/2012), sviluppano la propria strategia di prevenzione che attuano attraverso le previsioni e misure del PTPCT, anche mediante l'azione del proprio RPCT e della struttura burocratica di vertice.
 - **Stakeholders** possono, attraverso adeguate forme di pubblicizzazione e di consultazione del PTPCT, formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. Il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione. Infatti, la normativa in tema di anticorruzione prevede numerose forme di partecipazione da parte degli Stakeholders, a titolo esemplificativo: l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato, le giornate della trasparenza prevista dal d.lgs. 33/2013, la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione dei codici di comportamento delle amministrazioni (legge 190/2012, art. 1, co. 44), la partecipazione di portatori di interessi attraverso la consultazione pubblica prevista in relazione alla realizzazione di grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale (d.lgs. 50/2016 art. 22, comma 1).

Il Sindaco, La Giunta ed il Consiglio Comunale - funzioni ed obblighi

Il Sindaco individua, in conformità a quanto disposto dall'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, di norma il Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPCT) e allo stesso non vengono attribuite funzioni gestionali, al fine di assicurare autonomia e terzietà nella funzione, salvo esigenze straordinarie e limitate nel tempo per garantire la regolarità e continuità della gestione amministrativa.

È comunque incompatibile la nomina a Dirigente/Responsabile Finanziario (Entrate, uscite, tributi), quella di Dirigente del Personale, Dirigente /Responsabile del Patrimonio, Dirigente Contratti e Centrale Unica di Committenza, in quanto aree individuate dall'Anac come a più elevato rischio di corruzione.

La Giunta Comunale, ai sensi dell'articolo 41, comma 1, lettera g) del Decreto Legislativo n. 97/2016, adotta su proposta del Responsabile della prevenzione e Corruzione e della Trasparenza, l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che costituisce ora una sezione del PIAO, in una visione di

reingegnerizzazione ed integrazione di tutti gli strumenti di programmazione dell'ente.

Il Consiglio Comunale adotta eventuali atti di Indirizzo a carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT): funzioni ed obblighi

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Formia è il Segretario Generale Dott.ssa Marina Saccoccia individuato con Decreto Sindacale n. 9 del 25 marzo 2022.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), provvede a:

- predisporre annualmente la proposta di aggiornamento del PTPCT, quale sezione anticorruzione del PIAO, da sottoporre all'approvazione della Giunta;
- trasmettere il P.T.P.C.T., dopo la formale approvazione della Giunta Comunale, a tutti i Dirigenti e, per loro tramite, a tutti i dipendenti del Comune di Formia e agli Organi di controllo del Comune (Collegio di revisione contabile e Nucleo di Valutazione).
 - . Individuare tematiche per iniziative di formazione obbligatoria, supportandone la realizzazione, al fine della diffusione della cultura della trasparenza e della legalità nell'Ente;
- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano di prevenzione – sezione anticorruzione del PIAO; l'attività di vigilanza viene svolta dal RPCT mediante la primaria ed ineludibile collaborazione dei dirigenti, tutti individuati come "Referenti" ai fini del presente PTPCT. I Dirigenti provvedono con cadenza quadrimestrale a relazionare al responsabile della prevenzione l'esito dei monitoraggi svolti, proponendo se del caso modifiche alle misure ed azioni del piano.
- proporre ai competenti Organi dell'Amministrazione, verificate periodicamente l'efficacia e l'idoneità del Piano rispetto alle finalità da perseguire, le azioni correttive necessarie per l'eliminazione delle eventuali criticità o ritardi riscontrati, anche e soprattutto sulla base delle segnalazioni pervenute dai Dirigenti Referenti e/o dai Responsabili degli Ufficio e titolari di posizione organizzativa;
- rilevare eventuali inadempienze segnalandole agli organi competenti ai fini della valutazione della performance, e, nei casi più gravi, alla struttura preposta all'azione disciplinare;
- attivare un sistema riservato di ricezione delle segnalazioni da parte dei dipendenti che, sul luogo di lavoro, denunciano fenomeni di illegalità– c.d. Whistleblower, assicurando la tutela dei dipendenti che effettuano le suddette segnalazioni.
- riferire sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno;
- trasmettere, mediante pubblicazione sul sito del Comune in Amministrazione trasparente, al Nucleo interno di Valutazione e all'organo di indirizzo la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione, ed elaborato secondo lo schema e le indicazioni dell'ANAC;
- trasmettere al NIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnalare all'organo di indirizzo e al NIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnalare all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quando richiesto, riferire all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- proporre alla Giunta comunale, se ritenuto opportuno, il perseguimento di obiettivi strategici quali:
 - l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
 - la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno;
 - l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i

dipendenti;

- o l'innalzamento del livello qualitativo ed il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

Già con la presentazione del presente Aggiornamento 2023-2025 al PTPCT si intende avanzata la proposta dei suddetti obiettivi strategici, obiettivi da individuare e leggere sempre in chiave di creazione di valore pubblico, non solo sulla struttura interna dell'ente, ma soprattutto quale valore, accrescimento e ricadute positive sulla città per effetto dei servizi resi e delle azioni amministrative poste in essere.

Poteri del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

Oltre alle funzioni sopra enucleate, sia in via autonoma, sia qualora vi sia richiesta di intervento da parte di soggetti specifici, al R.P.C.T. è attribuito ogni potere di acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Formia, anche in fase meramente informale e propositiva, eventuali ispezioni in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo o detenuti dai Dirigenti, dai Funzionari, da tutto il Personale, dagli Organi di Governo, dall'Organo di Revisione Economico-Finanziario, dal Nucleo interno di Valutazione e da qualsiasi altro Organo o soggetto operante dell'Ente.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il R.P.C.T. ha provveduto, con proprio autonomo Decreto, alla nomina ed alla costituzione di un "*Ufficio Anticorruzione e Controlli*" quale Ufficio di supporto alle dirette dipendenze del Segretario Generale. L'Ufficio composto da tre dipendenti può essere ulteriormente incrementato o modificato nella sua composizione, secondo autonome determinazioni del RPCT. Il Personale, individuato trasversalmente tra i Settori dell'ente ed assegnato anche in modo non esclusivo allo "*Ufficio Anticorruzione e Controlli*", non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto d'ufficio in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

L'incarico non comporta alcun riconoscimento economico aggiuntivo a quello già in godimento.

Oltre allo "*Ufficio Anticorruzione e Controlli*", concorrono all'attuazione ed al relativo monitoraggio del presente PTPCT i Dirigenti -ciascuno per i Settori di competenza e tutti individuati quali "*Referenti*", nonché i titolari di posizione organizzativa.

Atti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)

Le funzioni ed i poteri del RPCTT possono essere esercitati:

- in forma verbale;
- in forma scritta, sia cartacea che informatica, nella forma materiale e/o giuridica che apparirà più idonea in relazione alla fattispecie concreta.

I Dirigenti - Referenti

Il PNA 2019 sottolinea la necessità di una piena ed attiva collaborazione della dirigenza, nonché dei Responsabili degli uffici, titolari di P.O. e a cascata di tutto il personale, con il RPCT al fine di promuovere la totale condivisione degli obiettivi e la più ampia responsabilizzazione dell'intera struttura burocratica del Comune di Formia.

Il RPCT è tenuto a segnalare al NIV (Nucleo Interno di Valutazione) le disfunzioni che ha riscontrato in merito all'attuazione delle misure adottate, nonché ad indicare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure stabilite. Il legislatore esonera automaticamente da responsabilità il RPCT, qualora provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.

Tra i soggetti che svolgono un ruolo chiave nella prevenzione della corruzione vi sono i Dirigenti e i titolari di Posizione Organizzativa dell'Ente; gli stessi sono responsabili nelle varie fasi della programmazione, predisposizione, attuazione e monitoraggio del PTPCT.

I Dirigenti, individuati quali Referenti, collaborano con il Responsabile Anticorruzione del Comune di Formia per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la predisposizione dei relativi aggiornamenti, avanzando proposte anche sulla base degli esiti dei monitoraggi effettuati..

In particolare, è compito dei Dirigenti quali Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il

rischio corruzione;

- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere con cadenza almeno quadrimestrale al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, e – più in generale – al monitoraggio dell'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del piao;
- disporre, con provvedimento motivato, la rotazione ordinaria e straordinaria del personale assegnato.
- In applicazione delle competenze appena elencate, combinate con le disposizioni di cui alla Legge n. 190/2012, sulla figura del Dirigente quale Referente, in relazione ai propri Uffici, ricade l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi comunicandoli al R.P.C.T.

Il Dirigente ha l'obbligo di strutturare il Settore/Servizi in modo da garantire una efficace azione di prevenzione degli illeciti, individuando il Personale che collaborerà all'esercizio delle suddette funzioni

Inoltre ciascun Dirigente per il settore di competenza è tenuto ad assumere modalità organizzative idonee a garantire la regolare pubblicazione degli atti di competenza in amministrazione trasparente. L'individuazione del personale preposto alle attività di pubblicazione degli atti e alle attività attuazione delle misure di prevenzione e di monitoraggio deve essere comunicata al R.P.C.T.

I Dirigenti - Referenti così come individuati nel presente aggiornamento e secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T., affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dal Personale, a qualsiasi titolo, assegnati agli Uffici di riferimento, ed anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C.T. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. e dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001; dell'art. 20 del D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della Legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del D.P.R. n. 62 del 2013;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001. Adottano inoltre, nella loro piena autonomia organizzativa e gestionale, ogni utile iniziativa ritenuta idonea a prevenire rischi di cattiva gestione.
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli atti e dei provvedimenti di competenza;
- assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse.

Oltre ai Referenti, i Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ogni Amministrazione, sono i titolari di Posizione Organizzativa e Dipendenti individuati, dai singoli Dirigenti, come Collaboratori nell'attività di prevenzione: ciascuno di questi mantiene uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandatigli e provvede, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito al R.P.C.T. ed al proprio Dirigente.

Dipendenti e titolari di incarichi

Tutti i dipendenti e titolari di incarichi nel Comune di Formia (incarichi in Staff al Sindaco, Nucleo di Valutazione, Revisori dei conti), di ruolo e non, osservando le disposizioni del presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012;

- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito al R.P.C.T., al proprio Dirigente, ai sensi dell'art. 54bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62 del 2013, astenendosi dall'attività assegnata.

La mancata osservanza degli obblighi come previsti nel PTPCT o nelle norme dovrà essere oggetto di segnalazione disciplinare da parte dei Dirigenti.

Tutti i soggetti a vario titolo operanti nel Comune di Formia, devono essere portati a conoscenza delle prescrizioni e dei contenuti del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione mediante formale comunicazione dello stesso a cura del Responsabile della prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2021 e s.m.i.. Una volta ottenuta comunicazione ufficiale dell'avvenuta approvazione del PTPCT provvedono a darvi esecuzione.

I Dirigenti dichiarano a fine anno, o comunque ogni volta che viene richiesto dal R.P.C.T., l'osservanza puntuale del P.T.P.C.T. e quindi l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

I Dirigenti propongono al R.P.C.T. il Personale da includere nei Programmi di Formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ai Dirigenti, ai titolari di Posizione Organizzativa, ai Responsabili di procedimento è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o Patti di integrità.

Al fine di evitare il ricorso a proroghe di contratti o affidamenti d'urgenza, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con decisioni motivate, non oltre i sei mesi antecedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, i Dirigenti procedono all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo la normativa vigente, provvedendo altresì a comunicare i contratti di lavori, servizi e forniture in proroga specificandone le motivazioni. Agli stessi è fatto obbligo di procedere secondo i tempi e le modalità di legge, alla stipula dei relativi contratti. La mancata osservanza delle presenti disposizioni viene esaminata dall'Organo di valutazione ai fini della determinazione dell'indennità di risultato, nonché ai fini dell'eventuale responsabilità dirigenziale.

I Dirigenti hanno l'obbligo di trasmettere al R.P.C.T. e all'Amministrazione, ad inizio dell'anno, e comunque non appena intervengano modifiche, oppure ogni volta che il R.P.C.T. lo richieda, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39. La dichiarazione costituisce presupposto di legittimità ai fini del conferimento dell'incarico.

I Dirigenti hanno l'obbligo di segnalazione immediata al R.P.C.T. di intervenute situazioni di inconferibilità ed incompatibilità o, comunque, di conflitto di interesse. La mancata comunicazione comporta l'avvio automatico di procedimento disciplinare o di altre eventuali segnalazioni all'Autorità Giudiziaria.

Si darà obbligatoriamente luogo a segnalazione all'Autorità Giudiziaria anche a seguito di falsa attestazione nelle relative dichiarazioni. La dichiarazione di cui al comma precedente deve essere trasmessa anche dai soggetti con funzioni di controllo quali Revisore dei Conti, componenti del Nucleo di Valutazione/OIV. Il Dirigente del Settore "Finanziario" è competente in materia per la redazione della relazione d'inizio e della relazione di fine mandato sottoscritta dal Sindaco e dal Responsabile Finanziario e dal Revisore dei conti nelle ipotesi di legge.

Il Dirigente del Settore "Affari Generali" è competente per gli adempimenti di cui alla Relazione sul sistema dei controlli interni previsti dall'art. 148 del D.lgs. 267/2000- TUEL sulla base del questionario di cui alle linee guida approvate dalla Corte dei Conti- Sezione delle Autonomie.

Il Dirigente del Settore "Patrimonio" è competente per tutti gli adempimenti relativi ai beni confiscati alla mafia e alle organizzazioni criminali.

Il ruolo degli OIV o organismi analoghi

Gli Organismi di valutazione, OIV o Nucleo Interno di Valutazione rivestono un ruolo importante nel coordinamento tra sistema di gestione delle performance e le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il quadro delle competenze ad essi dapprima attribuite dall'art.14 del d.lgs. 150/2009, n°150, è stato successivamente modificato ed integrato dal d.l.90/2014 e dal D.P.R. del 9 maggio 2016, n°105 "Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche". Specifici compiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono stati conferiti agli OIV dal d.lgs. n°33/2013 e dalla l. 190/2012.

Nel Comune di Formia risulta istituito il Nucleo di Valutazione, come da regolamento approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 69 del 29.03.2017.

Il Nucleo Interno di Valutazione in carica nel Comune di Formia è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 20 del 25.10.2022 è composto dalla Dott.ssa Susanna Cervoni in qualità di Presidente, dalla Dott.ssa Paola Pisapia e dal Dott. Cappabianca quali componenti.

Organo di Revisione Economico-Finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario di cui agli artt. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000 è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa anche alla attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

SISTEMA DI MONITORAGGIO

Le indicazioni operative sulla attività di monitoraggio del PTPCT, deve essere preceduta da una premessa riportante le osservazioni e valutazioni espresse dall'Anac nel PNA del 17.1.2023. In particolare, l'Autorità Nazionale ha evidenziato che *"il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione (sia esso sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o PTPCT o integrativo del MOG 231) è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Le amministrazioni e gli enti sono chiamati a rafforzare il proprio impegno sul monitoraggio effettivo di quanto programmato. Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO. È stato, infatti, configurato un nuovo e particolare tipo di modello di monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente che ha ad oggetto congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione. Dall'analisi dei dati sui PTPCT condotta da ANAC è emerso che spesso al monitoraggio viene riconosciuto un ruolo marginale nel processo di gestione del rischio, benché ne rappresenti una fase fondamentale. Si può affermare che è limitata la cultura del monitoraggio. Nelle amministrazioni si tende a considerare il monitoraggio come un mero adempimento o, comunque, come una fase di minor rilievo rispetto a quella della progettazione e della redazione del Piano".*

"Non si riconosce pertanto la dovuta importanza agli esiti del monitoraggio come fondamento di partenza per la progettazione futura delle misure e quindi come elemento imprescindibile di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio. Il monitoraggio va concepito come la base informativa necessaria per un Piano che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarsi a posteriori"

Il monitoraggio dell'applicazione del PTPC è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed assolve alla funzione di verificare la corretta individuazione ed applicazione delle misure anticorruzione previste nel Piano, secondo le modalità e nei tempi previsti, nonché l'idoneità ed efficacia delle stesse nel prevenire il rischio di fenomeni corruttivi o di *maladministration*, consentendo in tal modo di apportare le modifiche necessarie.

Tuttavia, l'Anac suggerisce nell'ultimo PNA approvato con deliberazione 7/2023 che nelle amministrazioni di grandi dimensioni o con un elevato livello di complessità (es. dislocazione sul territorio di diverse sedi), occorre considerare che attribuire al solo RPCT la responsabilità del monitoraggio potrebbe non essere sostenibile, anche in relazione alla numerosità degli elementi da monitorare. Per tale ragione si possono pianificare sistemi di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad attuare le misure e il secondo è in capo al RPCT. } Quando è pianificato un monitoraggio su più livelli, è importante ed utile prevedere, nel corso dell'anno, modalità di confronto tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure.

Il Comune di Formia, anche a prescindere dalla dimensione demografica, presenta comunque una certa complessità organizzativa essendo articolato su ben 6 settori i cui uffici sono dislocati su più sedi decentrate rispetto alla sede centrale, ove opera il Segretario generale RPCT. Pertanto, si ritiene di accogliere il suggerimento dell'Anac in quanto confacente a favorire verifiche e controlli, anche nell'ottica del miglioramento della strategia di pianificazione e prevenzione.

Ai fini del monitoraggio i Dirigenti, trasmettono al RPCT la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione entro il 30 novembre di ciascun anno.

Nelle Relazioni dei Dirigenti dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza;
- gli esiti delle attività formative;
- l'eventuale attività di rotazione del personale;
- se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione;
- l'attestazione dell'inserimento dell'apposita clausola in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di Comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento integrativo;
- le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei Responsabili dei Servizi o dei Procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati;
- gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del P.T.P.C.T., nell'ottica del miglioramento continuo.

L'attività di monitoraggio del PTPCT è articolata a cadenza trimestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

In tale ottica l'attività di trattamento del rischio e relativo monitoraggio sarà integrata e coordinata con gli obiettivi del PEG/Piano di Performance del Comune di Formia. Infatti, oltre a individuare azioni specifiche mirate, il presente PTPCT assume anche una valenza programmatica che deve necessariamente coordinarsi con gli altri documenti di programmazione quali il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Peg ed Piano delle Performance.

Le misure di prevenzione previste nel presente PTPCT costituiranno obiettivo specifico per i dirigenti ed i soggetti responsabili delle stesse e varranno quale integrazione di dettaglio del PEG/Piano della Performance.

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Il rischio rappresenta la capacità potenziale di un'azione, di un comportamento, di un provvedimento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Il Rischio richiede una attività preventiva a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

Il PNA 2019 (di cui alla delibera del Consiglio ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019) rivede e consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello decentrato e costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni.

Il PNA 2019 detta i seguenti principi guida utili a orientare la progettazione e attuazione dei piani:

- strategici;
- metodologici;
- finalistici.

Fra i principi strategici, è attribuito un ruolo proattivo all'Organo di indirizzo politico che oltre a definire le strategie di gestione del rischio corruttivo, supporti a livello istituzionale e organizzativo il RPCT: alla struttura

organizzativa viene richiesta una responsabilizzazione diffusa e una cultura di gestione del rischio che non deve riguardare solo il RPCT ma i Responsabili di Settore, il personale, gli organi di valutazione e controllo.

Fra i principi metodologici va sicuramente privilegiato un approccio alla valutazione e gestione del rischio di tipo qualitativo, maggiormente rispondente alle peculiarità e specificità degli enti con riguardo al contesto esterno e interno.

Altri principi metodologici sono la selettività, l'integrazione e il miglioramento e apprendimento continuo: la prima deve tradursi nell'individuazione di priorità di interventi, specifici e non generici, sempre con attenzione al contesto in cui vengono proposte le misure organizzative di trattamento del rischio; la seconda si riferisce alla necessità di integrare il ciclo di gestione della performance con la gestione del rischio insito in tutti i processi decisionali. Il miglioramento e apprendimento continuo si realizzano con un processo di feedback fra monitoraggio e valutazione dell'attuazione ed efficacia delle misure, la verifica del sistema di prevenzione e l'apprendimento che ne consegue.

La metodologia si completa con i principi finalistici della effettività intesa come reale riduzione del livello di esposizione al rischio di corruzione senza pregiudizio dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa in una prospettiva di semplificazione delle procedure e di promozione di una cultura basata sull'integrità dell'orizzonte del valore pubblico inteso come benessere della comunità di riferimento attraverso la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi (PNA 2019).

Le fasi del processo di gestione del rischio sono quelle individuate e descritte dall'ANAC nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" alla delibera n.1064/2019:

- a) ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO
- b) VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- c) TRATTAMENTO DEL RISCHIO

A- Analisi del contesto

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

Indubbiamente, le caratteristiche del contesto esterno ed interno costituiscono fattori in grado di influire significativamente sul livello di esposizione al rischio corruttivo dell'amministrazione e rappresenta uno degli elementi in base al quale definire la strategia di prevenzione e calibrare le relative misure alle specifiche criticità.

A.1 Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Per maggiori approfondimenti si rimanda alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" al seguente link:

- (https://www.interno.gov.it/sites/default/files/202201/relazione_al_parlamento_2020.pdf).

Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I e II semestre al seguente link:

- (https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf)
- (https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf).

Altro strumento di rilievo ai fini dell'analisi del contesto territoriale è dato dall'attività dell'Osservatorio tecnico

scientifico per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, organismo di supporto per le attività della Regione Lazio (Legge Regionale n. 15 del 5 luglio 2001) in relazione alle funzioni di programmazione e valutazione degli interventi regionali per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, e quale organismo di concertazione sugli aspetti tecnici delle politiche regionali per la sicurezza, la legalità e la lotta alla corruzione, tra le istituzioni e le parti sociali rappresentative delle categorie di settore.

L'Osservatorio, in particolare, ha il compito di:

1. predisporre, con cadenza annuale, una mappa del territorio regionale che individui le zone maggiormente esposte a fenomeni di criminalità ed evidenzi in maniera analitica le diverse fattispecie criminose;
2. elaborare uno studio annuale dei dati e delle tendenze relative alle diverse fattispecie criminose
3. monitorare la validità e l'incidenza degli interventi finanziati dalla presente legge.

http://www.regione.lazio.it/binary/rl_main/tbl_documenti/archivio_oratori/V_rapporto_mafienellazio-1.2.pdf

A.2 Contesto Interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'Amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di adeguatezza e di concreta attuazione.

La struttura organizzativa del Comune di Formia si articola attualmente in Settori e Servizi.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 135 del 29.05.2022 si è definita la nuova struttura organizzativa dell'ente articolata in n. 6 strutture di massima dimensione, con direzione di livello dirigenziale, Settori ulteriormente articolati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 232/2022 in servizi, individuati mediante un'accurata disamina dei processi amministrativi, delle competenze e delle attribuzioni per ciascun ambito di attività.

Oltre alla diversa articolazione dei Settori, la nuova struttura organizzativa approvata con DGC 135/2022 ha previsto uno specifico "Ufficio speciale PNRR" posto in posizione di staff, diretto da un Dirigente part time ex art. 110 del tuel 267/2000 e in gestione intercomunale tra vari Comuni del comprensorio che hanno aderito ad uno specifico accordo di programma per la gestione coordinata di progetti finanziati coi i fondi del PNRR e di rilievo e valore sovracomunale.

Successivamente, con DGC n. 232/2022 i Settori sono stati ulteriormente suddivisi per servizi. Occorre evidenziare che nell'anno 2022 - a seguito dell'approvazione degli atti di macro organizzazione di cui alle delibere di cui sopra, è stata attuata anche la rotazione ordinaria del personale, esclusivamente in un'ottica di prevenzione della corruzione nonché di miglioramento dei livelli di efficienza, contribuendo così alla creazione di valore pubblico nell'ente con riflessi all'esterno.

La rotazione ha riguardato i dirigenti in servizio da oltre 10 anni negli stessi settori; la rotazione è stata operata con i decreti del Sindaco di conferimento dei nuovi incarichi dirigenziali.

Inoltre, con la deliberazione di Giunta n. 232/2022 nell'approvare il Peg e, quindi, nell'assegnare risorse umane nei settori, è stata effettuata anche la rotazione di parte del personale.

Attualmente il Comune dispone di un Segretario generale titolare, di n. 3 Dirigenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato e di un Dirigente a tempo determinato ex art. 110 del d.lgs. 267/2000 nel settore lavori pubblici, nominato con Decreto del Sindaco del 31.3.2023 e in procinto di assumere servizio.

Dal 1.4.2023 ad oggi è vacante il posto di Dirigente a tempo indeterminato del Settore 3, a seguito di dimissioni del titolare Avv. Domenico Di Russo. L'Amministrazione ha programmato nel fabbisogno del personale la copertura con un incarico a tempo determinato per tre anni ex art. 110 tuel 267/00, per esigenze di celerità.

Inoltre, risulta attualmente vacante anche il posto di Dirigente del Settore 6 - Urbanistica ed edilizia privata. Va precisato che è in corso di espletamento la procedura concorsuale per assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un Dirigente tecnico.

Nell'ottica di una volontà di gestione partecipata dell'Ente, finalizzata alla condivisione delle problematiche e

all'individuazione coordinata delle soluzioni, tra le iniziative che assume il Segretario Generale è stabilita la Conferenza dei Dirigenti con cadenza settimanale, quale strumento finalizzato ad una gestione trasparente e partecipata delle problematiche e delle relative soluzioni, soprattutto di rilievo intersettoriale.

Inoltre, la diversa modalità svolgimento dell'attività lavorativa sperimentata a seguito della pandemia da covid - 19, ha incentivato l'organizzazione e l'utilizzo del cd. lavoro agile all'interno del Comune di Formia. Pertanto, sono state approvate con Deliberazione di Giunta Comunale n. 24 del 10.02.2022 le modalità operative relative allo svolgimento del lavoro agile da parte del personale dipendente del Comune di Formia.

A.2.1. La "Mappatura" dei Processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è la cosiddetta mappatura dei processi che consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo tendenziale è la graduale disamina della totalità delle attività svolte dall'Amministrazione, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte ai rischi corruttivi.

L'attività di mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.).

Il concetto di processo è, comunque, più ampio e flessibile di quello riconducibile alla nozione di procedimento amministrativo, ed è stato individuato nel P.N.A. tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

Identificazione, analisi e valutazione del rischio

Il Piano nazionale anticorruzione 2019, in particolare l'allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", ha fornito una nuova visione dell'approccio metodologico al sistema di gestione del rischio in favore di un sistema maggiormente orientato all'apprezzamento qualitativo dei fenomeni.

In tale logica, una volta compiuta l'attività di mappatura dei processi – anche sulla base degli elementi di cognizione ricavati da un'adeguata analisi del contesto esterno ed interno – la valutazione dei rischi è stata effettuata mediante:

1. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO
2. ANALISI DEL RISCHIO
3. PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Il ciclo così evidenziato deve intendersi soggetto ad un costante adeguamento alla realtà gestionale, in una logica di miglioramento continuo e di superamento del mero approccio adempimentale, da svilupparsi attraverso il monitoraggio e la comunicazione/consultazione, nel rispetto della trasparenza.

L'identificazione del rischio

Il processo di identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione e le cause che li determinano. I rischi, pertanto, vengono identificati tenendo presente il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche aree di responsabilità presenti all'interno dell'Ente.

L'Allegato 1 al PNA 2019 richiede alle Amministrazioni di individuare con la maggiore completezza possibile la lista dei processi, che devono poi essere associati alle singole aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione. Rispetto a tali aree, il Piano, con un processo di miglioramento continuo, identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012 il PNA individua le seguenti Aree che devono essere obbligatoriamente prese in considerazione e analizzate da parte di ciascuna amministrazione e rappresentano il contenuto minimale di ogni PTPC, salvo eventualmente adattarle alla singola realtà organizzativa:

- Area acquisizione e gestione del personale
- Area contratti pubblici
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto

- ed immediato per il destinatario
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario
- Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Area incarichi e nomine
- Area affari legali e contenzioso
- Area gestione dei rifiuti
- Area Pianificazione urbanistica
- Area governo del territorio

L'analisi del rischio

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare due diversi valori: il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato 5 al P.N.A 2013.

La stima della probabilità tiene conto dei seguenti fattori:

1. discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio;
2. rilevanza esterna: nessun valore a meno che il risultato si rivolga a terzi;
3. complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta;
4. valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta;
5. frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale;
6. controlli: la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

La stima dell'impatto è la media delle seguenti voci:

1. Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto".
2. Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti il punteggio aumenta.
3. Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA il punteggio aumenta.
4. Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice.

Nella fase di identificazione degli eventi rischiosi sono stati individuati i singoli processi dell'Amministrazione con la mappatura delle singole attività che compongono ciascun processo secondo l'"Allegato 1 - Elenco dei processi con descrizione"

PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio" (valore della probabilità per valore dell'impatto).

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

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il Trattamento del Rischio è l'attività attraverso la quale, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi, vengono identificate le azioni correttive e le modalità di attuazione più idonee a prevenire i

rischi.

La fase del trattamento del rischio, rappresenta una vera e propria progettazione di misure specifiche e puntuali da programmare secondo scadenze ragionevoli ed in base alle priorità rilevate ed alla sostenibilità economica. Le misure per la prevenzione della corruzione si distinguono in:

- Misure generali: trasversali all'intera amministrazione e caratterizzate da una incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- Misure specifiche: puntuali su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e caratterizzate da una incidenza focalizzata su specifici problemi.

Pertanto, le misure generali si applicano trasversalmente a tutti i Settori e Servizi del Comune di Formia, mentre le misure ulteriori e specifiche si applicano alle aree a più alto rischio di corruzione.

IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE GENERALI

Si riportano, di seguito, le principali misure generali di prevenzione della corruzione, raggruppate secondo le categorie adottate dall'ANAC con il PNA 2019:

1.Codice di comportamento

Il codice di comportamento, approvato con D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, è uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta recante i doveri minimi di lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Esso rappresenta una delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti dell'Amministrazione che lo adotta.

Il Comune di Formia si è dotato di un codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 320 del 17 dicembre 2013 pubblicato in Amministrazione Trasparente - Disposizioni Generali- Atti Generali. e le misure previste appaiono allo stato per lo più adeguate ai fini del PTPC, ferma restando la necessità di ulteriori approfondimenti per verificarne la concreta adeguatezza.

Si ritiene necessario prevedere, quale obbligo ulteriore:

- l'obbligo per i Dirigenti e i Dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali, come suggerito dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 e ribadito nella delibera n°1064 del 13 novembre 2019 e l'obbligo di comunicare il rinvio a giudizio per provvedimenti erariali;
- l'obbligo per i Dirigenti e i Dipendenti di comunicare all'Amministrazione gli incarichi esterni, a qualunque titolo, anche gratuito o con rimborso spese documentato, presso diversa amministrazione.

L'attuazione del codice è individuata quale misura di prevenzione del rischio corruttivo, trasversale a tutti i settori e servizi del Comune.

2.Formazione del personale

La centralità della formazione è affermata già nella l. 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b); co. 9, lett. b); co. 11). Il valore imprescindibile della formazione sui temi dell'etica, della legalità e della prevenzione della corruzione risiede nel fatto che solamente la conoscenza del fenomeno corruttivo in tutte le sue sfaccettature ed implicazioni possa effettivamente radicare una coscienza ed una cultura di legalità.

La formazione è strutturata su due livelli, ove possibile:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, con particolare riferimento all'area degli affidamenti e degli appalti.

Ciascun Dirigente individua il personale assegnato al settore cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Dirigente del Personale individua i soggetti incaricati di svolgere l'attività di formazione, della formulazione del Piano di Formazione e la individuazione delle risorse economiche e lo comunica al Responsabile Anticorruzione per le proprie valutazioni.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari interni ed esterni in aula, tavoli di lavoro, convegni, seminari di formazione online, in remoto, ecc..

In particolare, i Dirigenti propongono al R.P.C.T. il Piano di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C.T.. La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione e le modalità di svolgimento della stessa;
- i Dipendenti e i Funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

3. Rotazione del personale

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art 1 comma 4 lett e), comma 5 lett b), comma 10 lett b).

Nell'aggiornamento 2016 al PNA, l'ANAC ha distinto tra "rotazione ordinaria" prevista dalla legge 190/2012 e "rotazione straordinaria" prevista dall'art 16 comma 1 lett l-quater del D. Lgs 165/2001, che si attiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

3.1 Rotazione Ordinaria

Il Comune di Formia, come già evidenziato, nell'anno 2022 ha avviato ed attuato un importante processo e percorso di rotazione ordinaria, sia del personale dirigenziale che non, facendolo precedere da periodi di affiancamento.

Nel triennio 2023 -2025 prosegue il percorso di rotazione, sia in fase di assegnazione del personale ai Settori sia con specifici provvedimenti diretti dei Dirigenti (all'interno del settore) oppure del RPCT (su richiesta e segnalazione del Dirigente).

In ogni caso, per tutti gli uffici individuati come aree a alto rischio corruttivo, dovrà essere disposta la rotazione del personale da parte dei Dirigenti preposti, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

La valutazione della necessità e/o opportunità di procedere a rotazione, nonché la tempistica e l'emanazione del relativo provvedimento, è di esclusiva competenza di ciascun Dirigente di settore.

Pertanto, nel caso di posizioni non apicali la rotazione è disposta dal Dirigente all'interno del settore. La rotazione intersettoriale è disposta dal dirigente del settore risorse umane su segnalazione del dirigente interessato. La rotazione ordinaria può inoltre essere disposta dalla Giunta comunale con la delibera di assegnazione di obiettivi e risorse..

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto, ove possibile, delle peculiarità professionali, in modo da garantire la continuità della gestione amministrativa, ma senza in alcun modo sacrificare le esigenze di prevenzione della corruzione sottese all'istituto della rotazione. Esigenze di prevenzione che per l'Amministrazione e per il RPCT assumono particolare significatività, anche nella prospettiva di creare valore pubblico nella gestione delle risorse e nella erogazione dei servizi alla cittadinanza.

Per garantire il regolare andamento dell'azione amministrativa, la rotazione potrà essere preceduta da un periodo di affiancamento interno e da appositi interventi formativi, dietro valutazione del Dirigente preposto.

La rotazione dovrà avvenire, ordinariamente, con la cadenza di cinque anni dall'incarico e, comunque, obbligatoriamente dopo sette anni dall'incarico.

Riguarderà obbligatoriamente tutto il personale in servizio nella stessa area o funzione o servizio o ufficio da

almeno sette anni.

Naturalmente rimane ferma la possibilità, da tempo evidenziata dall'Autorità Nazionale, circa la possibilità di adottare misure alternative alla rotazione del personale nei casi in cui le caratteristiche peculiari di ogni struttura in termini di dimensioni e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni, non consentano l'applicazione della misura.

In particolare, previa adeguata motivazione delle cause che impediscono l'applicazione della misura, in sede di redazione del PTPC l'ente provvede ad individuare misure organizzative alternative che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. Con il presente aggiornamento si individuano, in via esemplificativa, le seguenti misure alternative:

- Meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti da parte dei titolari di P.O., in cui firmino a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- Individuazione di uno o più soggetti estranei all'Ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara o di affidamenti negoziati o diretti;
- Meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti sui procedimenti particolarmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro nel tempo può favorire anche una rotazione negli incarichi);
- Condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al soggetto istruttore, altro personale in modo che, ferma l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividono le valutazioni rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.;
- Misure di articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") attribuendo a soggetti diversi compiti distinti quali, ad esempio:
 - svolgere istruttorie e accertamenti
 - adottare decisioni
 - attuare decisioni prese
 - effettuare verifiche e controlli

Ad ogni buon conto, per il personale in servizio da 10 anni nello svolgimento degli stessi compiti o uffici o servizio o settore, in particolare se figure apicali o aventi responsabilità procedurali, si procederà alla rotazione ordinaria, salvo comprovate e particolari motivazioni.

3.2. Rotazione Straordinaria

Con riguardo alla rotazione straordinaria, in ottemperanza alle raccomandazioni dell'ANAC nell'approvazione del PNA 2019, si prevede che:

- per il personale dirigenziale, nel caso di avvio di procedimenti penali o di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria sarà attuata con l'attribuzione di altro incarico, qualora possibile in relazione alle circostanze, ovvero con la revoca dell'incarico dirigenziale. In caso di procedimenti di natura erariale andrà valutata l'opportunità della rotazione.
- per il personale non dirigenziale, nel caso di avvio di procedimenti penali o di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione straordinaria sarà attuata con l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

Prima di applicare l'istituto della rotazione straordinaria al singolo caso, l'Amministrazione deve verificare la sussistenza di due condizioni:

- 1) l'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente;
- 2) la sussistenza di una condotta corruttiva ai sensi dell'art 16 comma 1 lett l-quater del D. Lgs. 165/2001.

Come evidenziato dall'Autorità, la valutazione della condotta del dipendente (Dirigente e non) da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. Con riguardo al momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione, ad avviso dell'Autorità, tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e segg. codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

La rotazione straordinaria si applica a tutto il personale operante per l'ente con qualsivoglia tipologia contrattuale. Il provvedimento con cui viene disposto lo spostamento, come raccomandato dall'Autorità Nazionale, dovrà essere adeguatamente motivato.

La competenza ad adottare il provvedimento di rotazione straordinaria è di ciascun Dirigente cui il dipendente interessato è assegnato.

Per i Dirigenti verrà adottato decreto del Sindaco, per quanto di competenza in ordine al conferimento degli incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 50 del Tuel 267/2000, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

4. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'Ente applica per il tramite dei Dirigenti e del RPCT (per quanto riguarda i dirigenti stessi) la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

5. Obbligo di astensione in casi di conflitto di interesse

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

La presente misura si applica in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale.

Tutto il Personale dipendente deve attenersi alla procedura operativa di cui all'ALLEGATO "2" del PTPCT. 2022-2024 (pubblicato in Amministrazione trasparente e da intendersi parte integrante anche del presente aggiornamento al PTPCT), la cui inosservanza costituisce grave violazione disciplinare.

In tutti gli atti dirigenziali dovrà essere riportata la dichiarazione di insussistenza di situazioni anche solo potenziali di conflitto di interessi. La presente misura è da attuarsi con immediatezza.

6. Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità

Tale misura è prevista come obbligatoria dal D.Lgs n. 39 del 2013, il quale ha individuato sia delle ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali sia delle ipotesi di incompatibilità dei medesimi incarichi. L'Ente applica le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. L'Ente applica, per il tramite dei Dirigenti, la disciplina recata dagli articoli 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.. La presente misura trova immediata applicazione.

7. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra istituzionali

La presente misura mira a disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario.

La misura si rende necessaria al fine di evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini privati o impropri.

La presente misura è da attuarsi con effetto immediato.

8. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di

pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, ai fini di cui sopra, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i..

Misura da attuarsi con effetto immediato.

9.Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni. L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

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

L'Ente, per il tramite del Dirigente del settore competente per materia, verifica la veridicità delle dichiarazioni.

10.Predisposizione di patti di legalità per gli affidamenti

Ciascun Dirigente/referente ai fini del presente PTPCT impone in sede di gara e/o affidamenti patti d'integrità e protocolli di legalità ai partecipanti alle procedure di affidamento di commesse pubbliche,

11.Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.

I parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della performance dei dirigenti e del personale dipendente da parte del Nucleo di Valutazione.

12.Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'Albo online e nella Sezione "determinazioni/deliberazioni" a cura del Responsabile di Settore che vi ha provveduto.

I provvedimenti di attribuzione di sussidi/contributi ecc devono recare un puntuale corredo motivazionale in ordine alle ragioni della elargizione, dando conto del rispetto di criteri e parametri oggettivi di determinazione degli importi. La misura è di immediata attuazione.

13.Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'Ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" a cura del Responsabile del Settore che vi ha provveduto.

14.Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

L'articolo 35 bis del D.Lgs. 165 del 2001, introdotto dall'articolo 1, comma 46, della L. 190 del 2012, prevede che: Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non 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.
- d) Inoltre, il D.Lgs. n. 39 del 2013 prevede una specifica causa di inconfirabilità di incarichi dirigenziali ed assimilati nell'ipotesi di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Questa misura si applica a tutti i Settori e materie, con effetto immediato

15.Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito(whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis e la norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo e applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

La segnalazione di condotte illecite deve essere presentata tramite il Modello ALLEGATO e non potranno essere esaminate le segnalazioni non contenenti i requisiti di cui al Modello stesso.

L'articolo 54 bis, al comma 5, prevede che: «L'ANAC, sentito il Garante per la prevenzione dei dati personali,

adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione».

Questa misura trova applicazione immediata.

16. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage o revolving doors)

L'art 1, comma 42, lett l) della Legge 190/2012 ha previsto la cd. "incompatibilità successiva" (Pantouflage), introducendo nel corpo dell'art 53 del D. Lgs 165/2001 il comma 16-ter che prevede il divieto per i dipendenti pubblici, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della PA, di avere rapporti di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti amministrativi, contratti o accordi, rispetto ai quali i medesimi dipendenti hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante, in virtù della posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione.

La norma sul divieto di Pantouflage prevede, inoltre, specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

-Ambito di applicazione del divieto di pantouflage.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Non è limitato ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato perché, come evidenziato dall'ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA, tale limitazione sarebbe in contrasto con la ratio della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche. Il divieto, pertanto, si applica anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconfiribilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di pantouflage è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo.

-Esercizio di poteri autoritativi e negoziali.

Il comma 16ter dell'art 53 del D. Lgs 165/2001 si riferisce pertanto ai dipendenti che hanno esercitato la potestà amministrativa o il potere negoziale nei confronti del soggetto privato, in qualità di dirigenti ovvero di funzionari titolari di funzioni dirigenziali. Nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'ANAC ha inteso precisare proprio il contenuto

dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie. L'Autorità si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità emerse al riguardo. In primo luogo osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Non sembra invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione.

Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali. L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

-Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione.

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento. Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

-Sanzioni.

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel

PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall’Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all’affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l’operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell’art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.). L’obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall’Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell’art. 71 dello stesso codice (fatte salve le parti espressamente indicate come “facoltative” che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

Misura da attuarsi con effetto immediato.

17.Rispetto dei tempi dei procedimenti e realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Ogni responsabile di istruttoria e/o di procedimento in materie a più alto rischio individuate dal Dirigente, relaziona periodicamente al Dirigente circa il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di provvedere alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente provvedere a risolvere le anomalie riscontrate.

Ai Dirigenti è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare informazione al R.P.C.T. relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del P.T.P.C.T. e dei suoi contenuti e adottando le azioni necessarie volte all’eliminazione delle difformità.

Il mancato rispetto dei termini procedurali e/o l’accertamento di anomalie sarà oggetto di verifica in fase di controlli successivi di regolarità amministrativa ed elemento di valutazione ai fini della performance individuale.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell’ambito del controllo di gestione dell’Ente da parte del Nucleo di Valutazione. La presente misura è da attuarsi con effetto immediato

C.2. Identificazione delle misure specifiche

Le misure specifiche, previste per ciascun processo a più alto rischio sono contenute all'interno delle schede che compongono la parte speciale del Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Formia. Trattasi di misure specifiche che agiscono in modo puntuale sui rischi individuati nella fase di valutazione del rischio, concrete ed attuabili e per le quali è prevista adeguata programmazione anche ai fini del monitoraggio svolto dal RPCT.

Ci si riserva, in fase di vigenza del presente PTPCT o nel prossimo Piano, di procedere ad una più puntuale analisi delle misure specifiche di prevenzione da individuare in relazione a specifiche aree di rischio, all’esito della acquisizione di una più completa e puntuale conoscenza della realtà di contesto interno ed esterno del Comune di Formia da parte del RPCT.

Negli allegati vengono riportati le varie fasi del processo di Gestione del rischio.

Allegato “1 - Elenco dei processi con descrizione”;

Allegato “Mappatura processi settori rischi”;

Allegato “Valutazione rischio per settore”;

Allegato “Identificazione misure”.

TRASPARENZA

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, in attuazione di quanto previsto dall’ANAC con il PNA 2016 e con la determinazione di aggiornamento del PNA del 2015, rappresentava parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. di cui costituisce apposita sezione (PTPCT). Ed ora confluisce all’interno della

sezione Anticorruzione dello stesso PIAO.

Tale sezione contiene misure coordinate, e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

La trasparenza, infatti, è una delle più importanti misure volte a contrastare la corruzione, poiché strumentale alla promozione dell'integrità e della cultura della legalità, che deve essere attuata in modo generalizzato da tutte le strutture del Comune di Formia.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata, ai sensi dell'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; ed, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale. ed è uno strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione (art. 97 Costituzione).

La presente sezione del Piano definisce le misure, i modi, la tempistica per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità dei flussi informativi facenti capo ai Dirigenti di ciascun settore e i connessi poteri di controllo e monitoraggio in capo al Responsabile della Trasparenza (RPCT).

La sezione della trasparenza del Piao osserva non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità e corrisponde a quanto previsto dal D.Lgs. n. 97/2016 c.d. "Freedom of Information Act" (Foia).

Come evidenziato dal PNA 2016, "La trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione".

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e36), il Governo ha approvato il Decreto legislativo n.33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

Il D.lgs. n. 97/2016 ha apportato significative modifiche al D.lgs. n. 33/2013, soprattutto in un'ottica di razionalizzazione degli obblighi di pubblicazione.

Oggi questa norma è intitolata "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

In particolare:

- prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in luogo della pubblicazione integrale (l'ANAC con delibera n.1310 del 28/12/2016 ha individuato i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva) (art. 3, c. 1 bis);
- prevede la possibilità di inserire un collegamento ipertestuale qualora le informazioni oggetto di pubblicazione siano già inserite nelle banche dati incluse nell'allegato B (art. 9 bis);
- prevede la necessità di individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti (art. 10).

Il D.lgs. n. 97/2016, inoltre, ha ampliato la portata dell'accesso civico, introducendo l'accesso civico generalizzato, c.d. FOIA (Freedom of Information Act), riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento. Con successiva determina n.1309 del 28/12/2016, l'ANAC ha fornito indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico.

Trasparenza e Privacy

Con l'approvazione del PNA 2019, l'ANAC oltre ad affrontare nuovamente il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obbligo di pubblicazione, e la nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679, si sofferma sulla nozione di trasparenza e sull'evoluzione del suo significato - nonché

della sua portata nel tempo.

Il PNA 2019 richiama la definizione di trasparenza introdotta dal D. lgs. n. 33/2013, soffermandosi sul significato etico di “regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia”. In tal senso si è anche espresso il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che “la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa” (Cons. Stato, Sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016, n°515, parere reso sullo schema di decreto n. 97/2016).

Il PNA 2019 chiarisce, inoltre, che è intenzione dell'Autorità procedere ad un aggiornamento della ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente, anche alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, secondo quanto stabilito dall'art. 48 del D.lgs. n. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l'Agenzia Italia Digitale e l'ISTAT, criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione dei e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Particolare attenzione, inoltre, è dedicata dall'Autorità al rapporto sussistente tra Trasparenza e tutela dei dati personali.

In particolare, il PNA 2019 ricorda che, come evidenziato anche dalla Corte Costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

A tal proposito, il PNA 2019 sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art.5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione alla conservazione;
- integrità e riservatezza;

Dal 25 maggio 2018 è infatti direttamente applicabile in Italia il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati), cd GDPR.

In data 19/09/2018 è entrato in vigore il D. Lgs 10 agosto 2018 n 101 che adegua il D. Lgs. n. 196/2003, cd. “Codice in materia di protezione dei dati personali” alle disposizioni del predetto Regolamento UE 2016/679.

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

Il Responsabile per la prevenzione e per la trasparenza

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, svolge, mediante il Nucleo di Valutazione-, un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei Dirigenti.

Ciascun Dirigente per il settore di competenza garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge provvedendo direttamente o attraverso il personale

assegnato al settore alle relative pubblicazioni. Il Responsabile CED provvederà al necessario supporto informatico.

Dirigenti e Responsabile CED riferiscono al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza in caso di problemi o carenze della sezione "Amministrazione trasparente".

Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il RPCT può avvalersi di un Dipendente di ciascun Settore, facendone richiesta al Dirigente cui il dipendente è assegnato, il quale Dirigente non può opporsi alla richiesta del RPCT. Il Dipendente individuato non può rifiutare l'incarico trattandosi di adempimento di servizio e l'incarico stesso non comporta attribuzione di vantaggi economici. Il Dirigente del Settore Affari Generali e Trasmissione Digitale assume le funzioni di Responsabile per la effettiva pubblicazione dei dati e per la segnalazione al RPCT della mancata pubblicazione degli stessi.

Ufficio per la Trasparenza

L'Ufficio per i Controlli costituito con atto del Segretario generale, è individuato anche quale ufficio di supporto al RPCT per l'attività di prevenzione della corruzione inerente il presente PTPCT e per l'attività di monitoraggio anche sugli adempimenti in materia di trasparenza, sotto il coordinamento del Segretario generale RPCT.

L'Ufficio, con invarianza di spesa, provvede al coordinamento/monitoraggio delle pubblicazioni dei dati e delle informazioni ed in generale, agli adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla Legge n. 190/2012, al Decreto Legislativo n. 33/2013, e al Decreto Legislativo n. 97/2016, fatto salvo quanto disciplinato dell'ultimo comma dell'art. 31.

I Dirigenti sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Interventi organizzativi per la Trasparenza

Gli interventi organizzativi per la Trasparenza prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente; l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata sotto la direzione e responsabilità di ciascun Dirigente per gli atti di competenza per materia del Settore assegnato.

I Dirigenti ed i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, ed i Collaboratori, utilizzano specifiche credenziali loro assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamento e monitoraggio. Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in Sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016.

Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà effettuata un'adeguata formazione a favore di tutti i soggetti interessati.

Funzioni del Nucleo di Valutazione (OIV) in relazione alla Trasparenza

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione, o Nucleo di Valutazione, sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;

- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Dirigenti e dei Responsabili per la trasmissione dei dati e valutazioni sulla gestione del Personale, di ruolo e non, a qualsiasi titolo posta in essere con esclusione della valutazione del Segretario Generale che compete al Sindaco;
- ogni altro adempimento previsto per legge e regolamento.

Il Nucleo di Valutazione svolge il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti e dei Responsabili, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

L'aggiornamento annuale del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

I rapporti tra RPCT e RPD

In ottemperanza della sopra richiamata normativa europea, il Comune deve provvedere a designare il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD, individuandolo in un soggetto distinto dal RPCT. Il nominativo del RPD deve essere trasmesso all'Autorità Garante ed il provvedimento di nomina pubblicato nell'apposita Sezione Amministrazione Trasparente.

Il RPD è chiamato a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

In ordine ai rapporti tra RPCT e RPD, visto l'orientamento dell'ANAC (nell'aggiornamento 2018 al PNA) e del Garante per la protezione dei dati personali (FAQ n 7 relativa al RPD in ambito pubblico) non è possibile la sovrapposizione dei due ruoli.

Amministrazione Trasparente

Al fine di dare attuazione alla disciplina della Trasparenza è inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

La Sezione "Amministrazione Trasparente" è strutturata in Sotto-Sezioni, al cui interno sono contenuti per il tramite del Responsabile "Informatico" e dei singoli Dirigenti, ciascuno per quanto di propria competenza, i dati previsti dalla normativa vigente e di cui all'Allegato "D" - Misure di Trasparenza:

- i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria;
- gli atti normativi, quelli a contenuto normativo e quelli amministrativi generali;
- l'organizzazione dell'ente;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- i bandi di concorso;
- la valutazione della performance e l'attribuzione dei premi al personale;
- la contrattazione collettiva in sede decentrata;
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato;
- i provvedimenti amministrativi;
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa;
- i controlli sulle imprese;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;
- l'elenco dei soggetti beneficiari;
- l'uso delle risorse pubbliche;
- il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni immobili e la gestione del patrimonio;

- i servizi erogati;
- i tempi di pagamento dell'amministrazione;
- i procedimenti amministrativi, e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- i pagamenti informatici;
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- l'attività di pianificazione e governo del territorio;
- le informazioni ambientali.

Qualità delle informazioni

L'Ente, per il tramite dei Dirigenti, per ogni Settore di competenza, garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura, per il tramite dei Responsabili di Settore, ciascuno per i dati di propria competenza e per il tramite del Responsabile Informatico:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

I Dirigenti assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa, e tempestiva, del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; inoltre, allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.
- deve essere comunque applicata la normativa relativa al c.d. diritto all'oblio.

Informazioni da pubblicare- Ufficio responsabile

Le informazioni da pubblicare sono quelle di cui all'allegato "D" - Misure di trasparenza.

L'Ufficio responsabile per la pubblicazione dei dati è quello a cui compete la formazione dell'atto. Alla pubblicazione provvede il Dirigente del Settore, con l'eventuale supporto del CED.

Profili sanzionatori

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale del Dirigente e dei Responsabili.

Empty rectangular box at the top of the page.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione- Struttura organizzativa

Struttura organizzativa di cui alle deliberazione di giunta comunale n 135 del 31.05.2022

Inserire Organigramma

Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile

Sottosezione di programmazione – Piano Triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano del fabbisogno di personale disciplinato dall'art. 6 del D.lgs. 165/2001 è confluito, a partire dal 2023, nel Piano Integrato di attività ed organizzazione – PIAO, introdotto con l'articolo 6 del Decreto-legge 80/2021, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021, n.113.

Tale documento, che si posiziona a valle del processo di programmazione dell'Ente, è volto a stabilire le tempistiche e le modalità di reclutamento del personale al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Con riferimento al nuovo dettato normativo sopra richiamato, in tale sottosezione viene esposto il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2023-2025 definito dal Comune di Formia in coerenza con le indicazioni stabilite nel DUP, che si considera approvato contestualmente al presente piano.

In tale sede, prima di illustrare nel dettaglio i contenuti del Piano, risulta opportuno procedere con l'esposizione del quadro normativo di riferimento, costituito, in particolare, dalle seguenti norme:

- l'art. 39, comma 1, della Legge n. 449/1997, il quale ha stabilito che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 482/1968, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzare le risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 91, comma 1, del D.lgs. 267/2000 che prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999;
- l'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004 il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 il quale sancisce che, a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della Legge n. 449/1997;
- Gli articoli 6 e 6 ter del D.lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 4 del D.lgs. 75/2017, che disciplinano rispettivamente l'organizzazione degli uffici e il Piano triennale dei fabbisogni di personale e la definizione delle linee di indirizzo;
- il DPCM del 08.05.2018 con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;
- il D.Lgs. n. 75/2017, con cui il concetto di "dotazione organica" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come

un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l’attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali.

- l’art. 16 comma 1-quater del Decreto Legge 113 del 2016, convertito in Legge n. 160/2016, che esclude dalle limitazioni previste all’art. 9, comma 28, del Decreto Legge n. 78/2010 le spese per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell’art. 110 comma 1, del testo unico di cui al Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- la deliberazione della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per l’Umbria n. 84/2017 PAR, dalle quali si desume che le assunzioni a tempo determinato riguardanti l’art. 110 comma 1 hanno uno specifico regime, con limiti assunzionali propri, e che pertanto, non sono assoggettabili ai limiti imposti dall’art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 convertito con Legge n. 122/2010;
- le linee guida per gli organi di revisione degli enti locali approvate dalla Sezione delle autonomie, con delibera n. 13/2015/SEAUT/INPR (“Linee guida e relativi questionari per gli organi di revisione economico finanziaria agli enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 166 e seguenti della legge 23 dicembre 2005, n. 266. Rendiconto della gestione 2014”), che prevedono l’esclusione delle “spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al codice della strada” dal calcolo della spesa di personale rilevante ai fini del rispetto della previsione di cui all’art. 1, comma 557, legge n. 296/2006;
- la deliberazione della Corte dei Conti Sezione Regionale di Controllo per l’Emilia-Romagna n. 130/2015/PAR che prevede che *“la spesa relativa alle assunzioni stagionali finanziate con i proventi derivanti dalle sanzioni al codice della strada, dev’essere esclusa dal calcolo del limite per il lavoro flessibile previsto dall’art. 9, comma 28, d.l. n. 78/2010”*;
- l’art. 33 comma 2 del Decreto Legge n. 34/2019 che ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali degli enti locali, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul *turn-over* e l’introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020 *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”*, pubblicato sulla gazzetta ufficiale n. 108 del 27 aprile 2020, che ha introdotto quale strumento da seguire per l’assunzione a tempo indeterminato del personale il rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità, sulla base di specifiche soglie definite per fasce demografiche;
- la circolare della Funzione Pubblica 13 maggio 2020 che ha definito i criteri applicativi del suddetto DPCM 17 marzo 2020;

Per la pianificazione dei fabbisogni del personale approvato con Deliberazione N. 162 28.08.2023 si è tenuto conto, inoltre, che dalle deliberazioni di approvazione dei documenti contabili dell’Ente, in merito ai parametri da considerare per quanto di interesse nel presente procedimento, emerge quanto segue:

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti nel triennio 2020/2022:

	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Media
Titolo 1	€ 22.547.851,89	€ 21.254.553,20	€ 25.019.862,58	
Titolo 2	€ 7.079.715,34	€ 4.776.363,14	€ 4.551.130,59	
Titolo 3	€ 4.629.822,34	€ 5.117.539,17	€ 5.305.640,17	
Totale	€ 34.257.389,57	€ 31.148.455,51	€ 34.876.633,34	€ 33.427.492,81

Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione per l’anno 2022: € 6.148.744,20 Media delle

entrate correnti nel triennio 2020/2022 al netto del FCDE dell'anno 2022: € 27.278.748,61 Spesa complessiva per il personale al netto dell'IRAP nel rendiconto dell'anno 2022: € 6.987.079,33

spesa personale al netto IRAP (2022): € 6.987.079,33

media entrate correnti (2020/2022): € 27.278.748,61 = 25,61%

Considerati i valori di seguito riportati in riferimento alla situazione economico-finanziaria dell'ente ed alle misure per la definizione delle capacità assunzionali previste dalle norme vigenti sopra richiamate:

Valore soglia di spesa massima per il personale per fascia demografica - lettera f): 27%

Capacità di incremento di spesa di personale rispetto al valore soglia (27% - 25,61%): 1,39%

Importo massimo di incremento della spesa di personale (1,39% di € 27.278.748,61): € 378.182,79

Spesa complessiva di personale relativa all'annualità 2018: € 7.615.968,34

Limite di incremento annuale della spesa di personale - anno 2023 (21,0%): € 1.599.353,35

Limite di incremento annuale della spesa di personale - anno 2024 (22,0%): € 1.675.513,03

Evidenziato che, in relazione ai dati sopra indicati, questo Comune rientra tra gli enti virtuosi che nel corso degli esercizi 2023 e 2024 possono incrementare la spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato, fermi restando i limiti sopra indicati e, a decorrere dall'anno 2025, entro il limite del rapporto del 27% tra la spesa del personale e le entrate correnti.

Evidenziato quindi che la spesa complessiva, su base annua, prevista per il personale con contratti flessibili che incidono sul budget assunzionale a tempo determinato nell'anno 2023 è quantificata come di seguito:

- Staff del Sindaco:	€ 150.000,00
- Dirigente art.110, c.2	€ 50.000,00
- Polizia locale:	€ 80.308,21
Totale complessivo	€ 280.308,21

Preso atto che, con deliberazione della Giunta Comunale n. 133 del 23 maggio 2022, si è proceduto all'approvazione del Piano delle azioni positive per il triennio 2022/2024;

Alla luce di quanto sopra riportato, sono state individuate le figure professionali e le specifiche modalità di reclutamento relative al presente Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2024-2025, ivi comprese quelle attualmente in corso di svolgimento, in relazione agli obiettivi prioritari individuati dall'Ente;

Dato atto che le assunzioni da prevedere nel presente piano per l'anno 2023 incidono, su base teorica annua ai soli fini della determinazione della dotazione organica in termini finanziari, come di seguito indicato:

- n. 1 Dirigente Tecnico (budget anno 2022)
- n. 1 Dirigente Tecnico (art. 110, comma 1, in sostituzione di dirigente dimissionario)
- n. 1 Dirigente (art. 110, comma 1, in sostituzione di dirigente dimissionario)
- n. 2 Ingegnere/Architetto, area Funzionari - ex categoria D (€ 35.139,00 + 1 budget anno 2022)
- n. 1 Funzionario di vigilanza, area Funzionari - ex categoria D (budget anno 2022)
- n. 1 Funzionario di vigilanza, area Funzionari - ex categoria D (€ 35.139,00)
- n. 1 Assistente sociale, area Funzionari - ex categoria D (€ 35.139,00)
- n. 1 Funzionario amministrativo/contabile, area Funzionari - ex categoria D (€ 35.139,00)
- n. 1 Istruttore di Polizia Municipale, area Istruttori - ex categoria C (budget anno 2022)
- n. 1 Istruttore informatico, area Istruttori - ex categoria C (€ 32.381,00)
- n. 1 Istruttore amministrativo, area Istruttori - ex categoria C (budget anno 2022)
- n. 7 Istruttore amministrativo/contabili, area Istruttori - ex categoria C (€ 226.667,00)

- Istruttori di vigilanza, area Istruttori - ex cat. C a T.D. per complessivi 24 mesi (proventi sanzioni CDS) totale complessivo di € 399.604,00

Precisato che le stesse assunzioni, tenuto conto della data di possibile immissione in servizio in relazione all'effettiva conclusione delle relative procedure di reclutamento, hanno incidenza nel bilancio dell'Ente per l'anno 2023 negli importi si seguito specificati:

- n. 1 Dirigente Tecnico : ----
 - n. 1 Dirigente Tecnico : ----
 - n. 1 Dirigente : ----
 - n. 2 Ingegnere/Architetto : € 2.928,25 (assunzione dal 01.12.2023)
 - n. 1 Funzionario di vigilanza : ----
 - n. 1 Funzionario di vigilanza : € 2.928,25 (assunzione dal 01.12.2023)
 - n. 1 Assistente sociale : € 2.928,25 (assunzione dal 01.12.2023)
 - n. 1 Funzionario amministrativo/contabile : € 2.928,25 (assunzione dal 01.12.2023)
 - n. 1 Istruttore di Polizia Municipale : ----
 - n. 1 Istruttore informatico : € 2.928,25 (assunzione dal 01.12.2023)
 - n. 1 Istruttore amministrativo : ----
 - n. 7 Istruttore amministrativo/contabili : € 37.777,83 (assunzione dal 01.11.2023)
 - Istruttori di vigilanza (a tempo determinato) : ----
- totale complessivo di € 52.189,25

Evidenziato che, nel determinare l'incremento della spesa complessiva per il personale rispetto all'ultimo rendiconto approvato, è necessario far riferimento all'importo al netto dell'IRAP e che pertanto la somma da considerare a tal fine nell'anno 2023 è pari ad € 47.753,16 (€ 52.189,25 ridotta dell'8,50%);

Evidenziato, inoltre, che per gli anni successivi (2024 e 2025) l'importo annuo da considerare per l'incremento delle spese per assunzione di personale a tempo indeterminato è pari ad € 365.637,66 (spesa annua teorica di € 399.604,00 ridotto dell'8,50%);

Rilevato che i suddetti importi, sommati alla spesa di personale rilevata nell'ultimo rendiconto approvato, determina i valori di seguito riportati che risultano inferiori al limite soglia determinato ai sensi delle norme vigenti precedentemente riportate (€ 7.365.262,12 = 27% di € 27.278.748,61) come di seguito specificato:

- anno 2023: € 6.987.079,33 (spesa anno 2022) + € 47.753,16 (incremento 2023) = € 7.034.832,49
- anno 2024: € 6.987.079,33 (spesa anno 2022) + € 365.637,66 (incremento 2024) = € 7.352.716,99
- anno 2025: € 6.987.079,33 (spesa anno 2022) + € 365.637,66 (incremento 2025) = € 7.352.716,99

Considerato che si ritiene opportuno e necessario destinare integralmente ai procedimenti relativi alle progressioni verticali tra aree "in deroga" di cui all'articolo 13 del CCNL del 22 novembre 2022 l'ammontare dello 0,55% del monte salari del personale per l'anno 2018, pari ad € 27.750,44, dando atto che le modalità ed i criteri di selezione, oltre che i profili professionali da coprire, verranno stabiliti a seguito delle previste relazioni sindacali;

Si precisa che sulla base delle risultanze della ricognizione di cui all'articolo 6, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 ed in riferimento alla situazione economico-finanziaria, nel corrente esercizio 2023 non sono presenti situazioni di eccedenza o di soprannumero di personale in relazione alle attività da svolgere per le finalità e gli obiettivi individuati nei documenti di programmazione dell'Ente.

Alla luce delle esigenze funzionali emerse presso gli uffici ed i servizi ed in relazione alla situazione economico-finanziaria dell'Ente, il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale per gli anni 2023 - 2024 - 2025 è articolato come di seguito riportato:

Anno 2023 (procedure di reclutamento a tempo pieno):

n. 1 Dirigente Tecnico

(concorso pubblico anno 2022, procedimento concluso)

n. 1 Dirigente Tecnico per la durata di 3 anni, prorogabile, presso il settore Lavori pubblici (art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000, procedimento concluso)

n. 1 Dirigente per la durata di 3 anni, prorogabile (art. 110, comma 1, d.lgs. 267/2000)

n. 2 Ingegnere/Architetto, area Funzionari – ex categoria D (concorso pubblico)

n. 1 Funzionario di vigilanza, area Funzionari – ex categoria D (concorso pubblico anno 2022, in corso di svolgimento)

n. 1 Funzionario di vigilanza, area Funzionari – ex categoria D

(utilizzo graduatorie di altri enti in corso di svolgimento; in caso di esito negativo concorso anno 2022)

n. 1 Assistente sociale, area Funzionari – ex categoria D (concorso pubblico)

n. 1 Funzionario amministrativo/contabile, area Funzionari – ex categoria D (mobilità, utilizzo graduatorie altri enti, concorso pubblico)

n. 1 Istruttore di Polizia Municipale, area Istruttori – ex categoria C (concorso pubblico anno 2022, in corso di svolgimento)

n. 1 Istruttore informatico, area Istruttori – ex categoria C (concorso pubblico)

n. 1 Istruttore amministrativo, area Istruttori – ex categoria C (mobilità volontaria anno 2022, in corso di svolgimento)

n. 7 Istruttore amministrativo/contabili, area Istruttori – ex categoria C

(incremento posti mobilità volontaria anno 2022, utilizzo graduatorie altri enti, concorso pubblico)

Istruttori di vigilanza di categoria C a tempo determinato per complessivi 24 mesi (utilizzo graduatorie altri enti in corso di svolgimento)

Anno 2024

n. 1 Ingegnere informatico, area Funzionari – ex categoria D (concorso pubblico)

n. 1 Funzionario Bibliotecario, area Funzionari – ex categoria D (concorso pubblico)

n. 2 Istruttori amministrativo/contabili, area Istruttori – ex categoria C (concorso pubblico)

Istruttori di vigilanza di categoria C a tempo determinato per complessivi 24 mesi (utilizzo graduatoria concorso pubblico)

Anno 2025

Istruttori di vigilanza di categoria C a tempo determinato per complessivi 24 mesi (utilizzo graduatoria concorso pubblico)

Conseguentemente viene rideterminata la dotazione organica dell'ente per l'anno 2023, comprensiva delle unità di personale per le quali è stato programmato il reclutamento e detratte le cessazioni dal servizio previste, secondo le modalità indicate in premessa, come di seguito riportato:

Area	Dotazione al 01.01.2023	Cessazioni anno 2023	Assunzioni anno 2023	Dotazione al 31.12.2023	Valore finanziario
Dirigenti	5	2	3	6	€ 621.654,00
Funzionari	37	5	6	38	€ 1.335.282,00
Istruttori	53	1	10	62	€ 2.007.622,00
Operatori esperti	68	6		62	€ 1.786.158,00
Totale	163	14	19	168	€ 5.750.716,00

Si dà inoltre atto che l'effettiva consistenza della dotazione organica sarà oggetto di verifica al termine dell'esercizio 2023 in relazione ai procedimenti di reclutamento effettivamente portati a termine e alle eventuali

ulteriori cessazioni dal servizio non previste alla data della presente deliberazione.

E' stato stabilito inoltre che viene destinato integralmente ai procedimenti relativi alle progressioni verticali tra aree "in deroga" di cui all'articolo 13 del CCNL del 22 novembre 2022 l'ammontare dello 0,55% del monte salari del personale per l'anno 2018, pari ad € 27.750,44, dando atto che le modalità ed i criteri di selezione, oltre che i profili professionali da coprire, verranno stabiliti a seguito delle previste relazioni sindacali.

Si evidenzia che il presente PTFP viene adottato in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio dell'Ente e, conseguentemente, nel limite delle risorse finanziarie a disposizione nel bilancio pluriennale 2023-2025, tenendo conto inoltre dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di tutte le limitazioni previste in materia di spesa del personale.

2

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo
- 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal Nucleo di Valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e ai sensi dell'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.